



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2024**

Torna-se público que o Município de Pintópolis, através de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (MENOR PREÇO), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.

Link: <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>	
Data e hora de início das Propostas	05/06/2024, a partir das 07h01.
Data Final das Propostas	10/06/2024, às 07h01.
Data e hora início dos lances	10/06/2024, a partir das 08h00.
Data e hora Fim dos lances	10/06/2024 às 14h30
Critério de julgamento	Menor Preço por unitario

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

O objeto da presente dispensa é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDEM MÓDULOS QUE INTEGRAM O PORTAL DE TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2 Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 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.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 Que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

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

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

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

2.9 Aplica-se o disposto no item “2.5” 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;

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

2.11 E sociedades cooperativas. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **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 Edital 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.

3.3 A proposta 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.

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

3.5 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;

3.6 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.

3.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

3.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

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.

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

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

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.

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 hora e data estabelecida neste Edital 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 Edital.

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. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

4.4 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 Edital de Contratação Direta.

4.5 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).

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

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

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

4.9 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.

4.10 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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. 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. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- A) Contiver vícios insanáveis;
- B) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- C) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- D) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- E) 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:
- F) 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.
- G) 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.
- H) 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.
- I) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- J) 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.
- K) 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.
- L) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- M) Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- N) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos subitens a seguir deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances. Para habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente documentação e comprovação relativas à:

## 7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da cédula de identidade do (s) sócio (s) gerente (s) ou diretor (es) responsável (eis) pela assinatura do futuro contrato.
- b) Contrato Social e todas as alterações existentes, devidamente registradas na Junta Comercial, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- c) O registro comercial, individual, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, caso não for consolidado, deverão apresentar todas as suas alterações.

## 8. REGULARIDADES FISCAIS

- a) Prova de regularidade com a Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do seguinte: Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união, emitida pela Secretaria da Receita Federal da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado de Minas Gerais se houver;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação do seguinte:  
Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria de Fazenda da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado de Minas Gerais se houver;  
Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual da sede da licitante, da empresa e de sua filial no Estado de Minas Gerais se houver;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação do seguinte:  
Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria Municipal de finanças da sede da licitante e de sua filial no Estado Minas Gerais se houver;  
Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Município, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede da licitante e de sua filial no Estado de Minas Gerais se houver;
- d) Certidão de Regularidade com o FGTS – CRF/FGTS (Lei 8.005/90), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) 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;
- f) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

## 9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica emitido por empresa de direito Público ou Privado, que já prestou o serviço semelhante ao objeto mencionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

**11 . OUTROS DOCUMENTOS**

- a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS.
- c) Certidão Negativa de Inidoneidade do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.
- d) Certidão Negativa de Inidoneidade do Tribunal de Contas da União – TCU.

**12 CONTRATAÇÃO**

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

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

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para

assinatura, mediante correspondência postal com Edital de recebimento (ER) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

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

O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024.

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

**13 SANÇÕES**

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

- i. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- ii. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii. dar causa à inexecução total do contrato;
- iv. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- v. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vi. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- vii. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

- viii.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- ix.fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- x.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- xi.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- xii.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- b. 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 VIII deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1 (i) a 13.1 (xii);
- 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 Edital 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;
- c. Na aplicação das sanções serão considerados:
- i.a natureza e a gravidade da infração cometida;
- ii.as peculiaridades do caso concreto;
- iii.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- iv.os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- v.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- d. 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.
- e. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- f.A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- g. 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.
- h. 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.
- i.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.
- j. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

k. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP/, Diário Oficial dos Municípios e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Edital de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

14.2.1 republicar o presente Edital com uma nova data;

14.2.2 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.

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

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

14.3 As providências dos subitens 14.2.1 e 14.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 As normas disciplinadoras deste Edital 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.

14.10 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.

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

14.12 Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

14.13 Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;

Pintópolis – MG, 03 de junho de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DE TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DE TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o portal Portal da Transparência, Lei 14129/2021 – Lei do Governo Digital, Lei 12527/2011 – Lei de Acesso à Informação dentre outras, Lei Federal nº 14133/2021, torna imprescindível a realização deste processo, sob pena de comprometer a transparência, a prestação de serviços e os compromissos legais do município.

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

CONVENÇÕES ADOTADAS

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

Item	Convenção	Descrição
1	TR	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente desta Certame
3	Contratante	A Administração Municipal da cidade de Pintópolis – MG

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

Como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TR, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

especificados. Entretanto, é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TR;

Os requisitos descritos neste TR correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo de Certame.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS  
SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

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

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL A ser publicado no endereço ( <a href="http://www.pintopolis.mg.gov.br">www.pintopolis.mg.gov.br</a> )
------------	---

O registro do domínio ([pintopolis.mg.gov.br](http://pintopolis.mg.gov.br)), a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

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

##### DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

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

## DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

### DO CONTRATANTE

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

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

Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

Honrar os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

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

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

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

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

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

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

Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto,

efetuando o seu atesto por meio da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

DA CONTRATADA

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

Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento, quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

#### DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;

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

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

O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de Certame poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

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

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

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

A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

#### DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de Certame, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE conforme o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Produto	Unidade	Qtde	Valor Item (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>1. Implantação do site institucional da Prefeitura Municipal de Pintópolis-MG, incluindo customização de layout, migração de conteúdo, licença de uso, hospedagem em modelo hosting, capacitação de servidores e suporte técnico mensal</b>				
1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO, ATIVAÇÃO E TREINAMENTO IN COMPANY, PARA SERVIDORES, SEGMENTADOS POR ÁREA DE GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL.	Serviço único	07	R\$ 5.966,66	R\$ 41.766,64
MANUTENÇÃO DOS SITES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA SIC (SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) COM ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL	Serviço Unico	07	R\$783,73	R\$ 5.486,11
<b>Total (Site Institucional)</b>				

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>R\$ 47.252,75</b>
---------------------------------	----------------------

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

Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

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

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

**DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

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

O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 01.612.481/0001-59**

fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

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

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

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

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de Certame e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

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

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

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

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

## **DO REAJUSTAMENTO**

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

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

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

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

Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

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

#### QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

## 6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

### REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TR, respectivamente itens 7 e 8 deste TR, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

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

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

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

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

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

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

As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

### REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

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

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

#### QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

QUANTO A RESPONSABILIDADE E A UTILIZAÇÃO DE WEB APP<sup>1</sup> E APP<sup>2</sup>

Atender aos padrões do web design<sup>3</sup> responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, nas áreas pública, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

QUANTO A SEGURANÇA

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

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

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

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares.

I. Gerenciar as contas de acesso;

II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

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

Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

VI. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA<sup>4</sup>, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

## REQUISITOS FUNCIONAIS

### QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, das Soluções de Softwares:

a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:

<https://asesweb.governoeletronico.gov.br>

Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL(UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

<https://asesweb.governoeletronico.gov.br>

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

- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

consistente nas páginas web, bem como código CSS<sup>6</sup> (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;

- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas com deficiência.

#### QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

Atender aos padrões do web design<sup>7</sup> responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) relacionados, exclusivamente nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

#### QUANTO A SEGURANÇA

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

- a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente das Soluções de Softwares:
  - Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;

- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Disponer de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA<sup>8</sup>, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

b) Na área PÚBLICA,:

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

QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS

Garantir que esteja disponível, nos menus da página principal dos websites, bem como nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes,; (2) Licitações, deste TR; (3) E-SIC, deste TR; (4) Notícias e Matérias, e; (5) Guia de Serviços, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

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

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

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

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

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

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

#### QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

- a) Conter funcionalidade, as Soluções de Softwares, conforme item 7 deste TR respectivamente, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço:

- (1) Notícias e Matérias;
  - (2) Repositórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Repositório de Imagens;
  - (5) Bancos de Imagens; (6) Repositório de Downloads; (7) Cartões Postais; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislações; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Empreendimentos; (17) Prestação de Contas; (18) Licitações;
- b)** Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;
- c)** Permitir que o internauta parametrize em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;
- d)** Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- e)** Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

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

Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

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

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

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

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

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

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

**QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES**

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

**QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO**

Garantir, que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG<sup>9</sup> (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

**7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL**

**CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL**

Permitir que notícias e matérias, sejam exibidas em boxes de conteúdo<sup>10</sup> na área pública do website, sob a forma de uma lista (listagem), contendo o título e a data de inserção das notícias e matérias, conforme o design prévio, classificadas pela categoria<sup>11</sup> ou sejam apresentadas de forma geral (sem classificação), e, ainda, seja possível exibi-las em ordem fixa, em ordem aleatória ou na ordem de notícias mais recentes, acompanhadas de um link para exibição do seu conteúdo completo;

Permitir que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, de forma fixa ou apresentadas em slide show<sup>12</sup>, classificadas pela categoria das notícias e matérias ou apresentadas de forma geral (sem classificação), e, ainda, seja possível selecionar quais notícias e matérias ficarão em destaque, adicionando a elas, conforme o design prévio, a sua respectiva imagem de identificação, título, resumo e data de criação, acompanhadas de um link para exibição do seu conteúdo completo;

Permitir que a apresentação dos menus, na área pública do website, ocorra no formato horizontal, apresentado no topo da página principal do website, ou vertical, apresentado na lateral da página;

Permitir a exibição das publicações oficiais, em boxes de conteúdo, na área pública do website. Deverá ser exibido um calendário, no box de conteúdo, destacando os dias do mês corrente onde houveram publicações e, ao selecionar um dia específico, no calendário, os títulos das referidas publicações, deste dia, deverão ser exibidos, acompanhados de um link para download do conteúdo completo de cada publicação;

Permitir a exibição das licitações, deste TR, em boxes de conteúdo, na área pública do website, listando os títulos das mais recentes com os respectivos links para o seu conteúdo completo;

Permitir a exibição da agenda de eventos, em boxes de conteúdo, na área pública do website. Tal exibição poderá ser apresentada sob uma das seguintes formas, em razão do design prévio: (1) calendário, destacando os dias do mês corrente onde houveram eventos, e, ao selecionar um dia específico no calendário, os títulos, horários e locais dos eventos com as suas respectivas imagens de identificação, deste dia, deverão ser exibidos acompanhados de um link para exibição do conteúdo completo de cada evento; (2) listagem de eventos, onde será exibida uma lista com os títulos e datas dos eventos mais recentes, acompanhados de um link para exibição do conteúdo completo de cada evento; (3) de forma fixa ou apresentadas em slide show, classificadas pela categoria dos eventos ou exibidas de forma geral (sem classificação), e, ainda, seja possível selecionar quais eventos ficarão em destaque, adicionando a eles suas respectivas imagens de identificação, títulos, horários e locais dos eventos, acompanhados de um link para exibição do conteúdo completo de cada evento;

Permitir a exibição de serviços específicos que integram o guia de serviços, em boxes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

conteúdo, na área pública do website, sob a forma de listagem, ao exclusivo critério dos usuários responsáveis, acompanhados dos respectivos links para a exibição do seu conteúdo completo;

Permitir a exibição de serviços de previsão do tempo da cidade do Contratante, em boxes de conteúdo, na área pública do website, similar e compatível aos serviços fornecidos pelo [www.climatempo.com.br](http://www.climatempo.com.br) ou [www.tempoagora.com.br](http://www.tempoagora.com.br);

Permitir a exibição de interface de registro do internauta, devendo ser informado em campos específicos e independentes, o seu nome e o e-mail, para o recebimento de newsletters, em boxes de conteúdo, na área pública do website;

Permitir a exibição de enquetes, em boxes de conteúdo, na área pública do website;

Permitir a exibição, em boxes de conteúdo, na área pública do website, de vídeo associado ao Youtube;

Permitir a exibição de banners, em boxes de conteúdo, na área pública do website, de forma fixa ou apresentados em slide show, acompanhados, quando se aplicar, de um link para um endereço URL (Uniform Resource Locator), proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser).

#### CONFIGURADOR DE MENUS

Gerenciar a incorporação de itens nos menus da área pública do website, redirecionando-os para os Módulos de Serviços do website, de forma geral ou especificamente para um conteúdo, através de links, sem a necessidade de informar o caminho URL (Uniform Resource Locator) completo dos mesmos;

Permitir que, na área pública do website, possam ser incorporados menus verticais, do tipo lateral, com até 3 (três) níveis hierárquicos (sub menus ou sub níveis de menu) e menus horizontais, do tipo barra de menus, com até 2 (dois) níveis;

Permitir a incorporação de itens nos menus, da área pública do website, redirecionando-os para recursos externos ao website, através de links, informando o caminho URL completo dos mesmos;

Permitir que os itens dos menus, na área pública do website, ao serem acionados, possam abrir os recursos relacionados, na janela atual ou numa nova janela do navegador (web browser);

Permitir, através do gerenciamento, que, caso existam níveis hierárquicos de menus, na área pública do website, os mesmos possam ficar recolhidos, ou seja, ocultos, e, serem expandidos, para fim de sua exibição, quando for comandado pelos internautas;

Permitir que o gerenciamento dos menus ocorra através do recurso de “arrastar e soltar” os seus elementos (os itens dos menus) quando exibidos nas interfaces dos usuários responsáveis, utilizando para tal o mouse ou outro dispositivo de controle/acesso, quando se aplicar;

Gerenciar a seleção de um tipo de menu entre os existentes na área pública do website, do tipo vertical ou horizontal, que deverá ser exibido quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis, em razão do recurso de responsividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Permitir, através do gerenciamento, que os itens dos menus, na área pública do website, fiquem ocultos, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis.

## NOTÍCIAS E MATÉRIAS

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

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

Permitir, através do gerenciamento, que o relacionamento de uma notícia ou matéria com outras, ocorra de forma individualizada, uma a uma;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas,

permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;

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

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

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

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

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

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

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

Gerenciar a incorporação de arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website;

Gerenciar a incorporação de bancos de imagens;

Gerenciar a incorporação de enquetes;

Permitir a inserção pelo internauta cadastrado, de comentários relativos a uma determinada notícia e matéria exibida na área pública do website, devendo os referidos comentários serem passíveis de moderação, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, pelos usuários responsáveis, ou seja, avaliados e aprovados antes de tornarem-se públicos aos demais internautas;

Possuir funcionalidade, acionada na hipótese de o comentário ser rejeitado pelos usuários moderadores, que permita a notificação automática do internauta, por intermédio do e-mail informado em seu cadastro, no qual lhe sejam apresentadas as justificativas dos usuários moderadores que levaram a rejeição do seu comentário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

## REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

Gerenciar a incorporação de arquivos com conteúdo de áudio e de vídeo, compondo um repositório único no website, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data de inserção no repositório; (2) o título do conteúdo de áudio e vídeo; (3) a descrição do conteúdo de áudio e vídeo e; (4) a categoria ou subcategoria padronizadas do conteúdo de áudio e vídeo, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;

Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação do conteúdo de áudio e vídeo no repositório do website, possibilitando que os conteúdos sejam associados a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

Garantir, através do gerenciamento, que possa ser incorporado um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho, com suporte as extensões SWF, FLV e MP3 e, ainda, possibilitar a pré-visualização (preview) de um arquivo incorporado, sem a necessidade de efetuar o seu download;

Permitir a apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;

Permitir a consulta ao conteúdo de áudio e vídeo incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos conteúdos e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de áudio e vídeo e; (2) aos períodos de inserção dos conteúdos de áudio e vídeo no repositório;

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

Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de áudio e vídeo fiquem ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

## VÍDEOS DO YOUTUBE

Possibilitar a incorporação ao website para sua posterior exibição na área pública, em página web específica conforme design prévio, de conteúdos de vídeo associados ao Youtube, através do ID (identificador do Youtube), ou, quando os vídeos não existirem no Youtube, incorporar os arquivos correspondentes num repositório único no website e, de forma automatizada, também ao Canal do Contratante no Youtube;

Gerenciar a incorporação dos conteúdos de vídeo associados ao Youtube, para serem exibidos posteriormente na área pública do website, automatizando o seu upload para o canal do Contratante no Youtube, e, ainda, possibilitar que sejam informados, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria ou subcategoria do vídeo, quando se aplicar, a serem





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

selecionadas entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (2) o título do vídeo;  
(3) a data da inserção do vídeo no repositório; (4) a descrição do vídeo e; (5) as palavras chave(tags) do vídeo;

Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação dos conteúdos de vídeo associados ao Youtube no repositório do website, possibilitando que um conteúdo de vídeo seja associado a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

Utilizar, no gerenciamento, durante a incorporação dos conteúdos de vídeo do Youtube no website, para efetuar a vinculação, o seu o identificador ID, próprio do Youtube;

Garantir a integração de vídeos (API) publicados originalmente no Youtube, possibilitando a sua exibição incorporada ao website;

Permitir a consulta dos vídeos do Youtube incorporados ao website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos vídeos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos vídeos e aos períodos de inserção dos vídeos no repositório;

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos vídeos do Youtube resultantes da consulta;

Permitir a apresentação dos vídeos do Youtube na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias, para que, uma vez selecionados, sejam reproduzidos em player integrado à interface do Módulo de Serviço;

Registrar o número de acessos e/ou visualizações aos vídeos do Youtube na área pública do website, apresentando-os aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

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

## REPOSITÓRIO DE IMAGENS

Gerenciar a incorporação de arquivos de imagens num repositório único para sua posterior exibição na área website, em página web específica, conforme design prévio, disponibilizando as referidas imagens para consumo interno dos demais Módulos de Serviço, quando se aplicar;

Gerenciar a incorporação de imagens no website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data da inserção da imagem no repositório; (2) a identificação do autor (crédito) e; (3) a descrição da imagem;

Permitir, através do gerenciamento que, durante a incorporação da imagem, no momento do upload do arquivo correspondente para o repositório do website, seja informado aos usuários responsáveis, de forma automatizada, o tamanho em bytes e a largura e altura, em pixels, da imagem;

Permitir a incorporação de arquivos das extensões JPG, JPEG, GIF e PNG, com tamanho de até 3 MB (Mega Bytes);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Permitir, através do gerenciamento, a incorporação simultânea de várias imagens e, a partir desta ação, possibilitar, de forma automatizada, a incorporação de bancos de imagens;

Permitir o download das imagens incorporadas ao repositório, via área pública do website;

Permitir a consulta das imagens incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que compõem as descrições das imagens, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos autores das imagens e aos períodos de inserção das imagens no repositório;

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

Permitir, através do gerenciamento, que as imagens do repositório possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, a partir do repositório de imagens, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle.

#### BANCOS DE IMAGENS

Gerenciar a incorporação de bancos de imagens para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compostos por imagens já existentes no repositório do website, sem limite quanto ao número de imagens;

Gerenciar durante a incorporação de um banco de imagens, num repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do banco; (2) a descrição do banco; (3) a data em que ocorrerá a publicação do banco na área pública do website e; (4) a hora em que ocorrerá a publicação do banco na área pública do website, bem como permitir a seleção de uma imagem, em destaque, que será exibida para promover a identificação do banco na área pública do website;

Possuir recurso para visualização em “slide show” na área pública do website, das imagens incorporadas aos bancos de imagens, onde sejam exibidas as miniaturas das imagens para fins de sua seleção e, quando selecionada uma imagem, seja exibida a sua descrição;

Permitir a consulta dos bancos de imagens incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos bancos de imagens;

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta;

Registrar o número de acessos e/ou visualizações aos bancos de imagens na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

Permitir, através do gerenciamento, que os bancos de imagens possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

## REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

Gerenciar a incorporação de arquivos num repositório único de downloads para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data da inserção do arquivo no repositório; (2) a hora da inserção do arquivo no repositório; (3) o título do arquivo; (4) a descrição do arquivo e; (5) a categoria ou subcategoria padronizadas dos arquivos incorporados, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e, ainda, garantir a incorporação do arquivo correspondente ao repositório;

Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação dos arquivos no repositório de downloads do website, possibilitando que um arquivo seja associado a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de número ilimitado de arquivos no repositório, de qualquer extensão e sem limitação quanto ao tamanho, sendo permitida a pré-visualização (preview) do arquivo que está sendo incorporado, exclusivamente das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF, sem a necessidade de efetuar o download do mesmo;

Exibir os arquivos incorporados ao repositório de downloads na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias;

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

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de download resultantes da consulta;

Registrar o número de acessos e/ou visualizações aos arquivos incorporados ao repositório de downloads, realizadas na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

Permitir, através do gerenciamento, que os arquivos incorporados ao repositório de downloads possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

## BANNERS

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

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

Permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relacionadas às extensões dos arquivos dos banners;

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

## CARTÕES POSTAIS

Gerenciar a incorporação de cartões postais, exclusivamente relacionados às imagens existentes no repositório de imagens do website, num repositório único, para sua posterior exibição e envio através da área pública do website, em página web específica conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do cartão postal; (2) a categoria padronizada do cartão postal, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição do cartão postal;

Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos cartões postais no repositório do website, possibilitando que um cartão postal seja associado a uma das categorias disponíveis;

Garantir que as imagens armazenadas no repositório de imagens mantido pelo website, sejam as utilizadas nos cartões postais que serão incorporados, durante as atividades de gerenciamento;

Exibir os cartões postais incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;

Permitir o envio de um cartão postal exibido na área pública do website por e-mail, de forma automatizada, pelo Módulo de Serviço, informando para tal os e-mails do remetente e dos destinatários, sendo até 3 destinatários simultâneos, e, ainda, descrevendo uma mensagem personalizada que irá compor o cartão postal, com até 1.000 caracteres;

Notificar os destinatários do envio do cartão postal, incluindo na mensagem do e-mail que lhes foi enviado, um link contendo o caminho URL (UniformResourceLocator) do cartão postal para sua visualização na área pública do website;

Após o acionamento do link por parte do destinatário o remetente deverá ser notificado por e-mail de tal ação;

Parametrizar, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio dos cartões postais;

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

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta;

Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais, realizadas na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

#### AGENDAS DE EVENTOS

Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título da agenda; (2) a descrição da agenda e; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos: (1) uma imagem de identificação da agenda; (2) um ou mais bancos de imagens da agenda e; (3) um ou mais arquivos para download relacionados à agenda, e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte: (1) a data prevista para o início do evento; (2) a hora prevista para o início do evento; (3) a data prevista para o término do evento; (4) a hora prevista para o término do evento; (5) o local onde ocorrerá o evento e; (6) o valor (R\$) do evento, quando se aplicar e, ainda, deverá ser possível inserir um conteúdo de vídeo relacionado ao evento;

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

Permitir, através do gerenciamento, que imagens já existentes no repositório do website, sejam utilizadas durante a incorporação da imagem de identificação das agendas de eventos;

Permitir, através do gerenciamento, que bancos de imagens já existentes no repositório do website, sejam incorporados às agendas de eventos;

Permitir, através do gerenciamento, que arquivos para downloads já existentes no repositório do website, sejam incorporados às agendas de eventos;

Possibilitar, através do gerenciamento, que conteúdo de vídeo do Youtube já associados ao website, sejam utilizadas durante a incorporação de conteúdo de vídeo nos itens das agendas de eventos;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

os itens de eventos que a compõe;

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

#### ATENDIMENTO ELETRÔNICO

Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

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

Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas as mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

## ENQUETES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

limite quanto ao número de respostas possíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## LEGISLAÇÕES

Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; (5) a vinculação da legislação com o serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando se aplicar, que mantém o registro de publicação e provê o acesso ao seu conteúdo; (6) o status quanto à vigência ou à revogação da legislação; (7) as vinculações da legislação com outras, com as quais se relaciona; (8) o resumo da legislação; (9) a ementa da legislação e; (10) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;

Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;

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

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

Permitir, através do gerenciamento, que os arquivos anexos às legislações, em PDF, sejam convertidos, de forma automatizada, para o formato HTML (Hyper Text Markup Language) através do OCR (Optical Character Recognition) para sua posterior edição no editor de textos integrado;

Permitir, através do gerenciamento, quando se aplicar, promover a associação da legislação com o serviço de Diário Oficial Eletrônico que mantém o registro da sua publicação e provê o acesso ao seu conteúdo, através de uma das seguintes formas: (1) a indicação de um endereço URL (UniformResourceLocator), quando se tratar de Diário Eletrônico externo ao website e; (2) a consulta e posterior associação da legislação com arquivo da sua publicação, mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais;

Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das legislações;

Permitir, através do gerenciamento, que, quando os conteúdos das legislações estiverem no formato HTML (Hyper Text Markup Language), e, se estiver utilizando o editor de textos integrado, seja possível indexar e formatar os conteúdos, identificando nas legislações o seguinte, porém não se limitando a: (1) títulos; (2) ementas; (3) preâmbulos; (4) artigos (inclusive com âncoras ou marcadores dos artigos); (5) parágrafos; (6) incisos; (7) alíneas; (8) capítulos; (9) seções; (10) subseções; (11) locais; (12) datas e; (13) assinaturas;

Permitir, através do gerenciamento, a incorporação simultânea de várias legislações ao repositório mantido pelo website, para sua posterior exibição na área pública do website, organizadas em lotes de importação que conterão os arquivos correspondentes às legislações que se deseja incorporar;

Permitir que sejam incorporados múltiplos arquivos que irão compor os lotes de importação, com as extensões PDF, DOC (Microsoft Word) ou HTML;

Permitir que um lote de importação não imponha limite quanto ao número de arquivos que irão compô-lo e que somados os tamanhos dos arquivos, o lote deverá suportar até 250 MB (Mega Bytes);

Permitir que ocorra o reconhecimento automático dos conteúdos que integram os arquivos que compõem os lotes de importação, relativo ao seguinte: (1) aos números das legislações; (2) às datas de assinaturas e; (3) às ementas das legislações, incorporando-os de forma automatizada ao repositório do website, promovendo o cadastramento automático das legislações em razão do processo de importação;

Permitir que os conteúdos das legislações, presentes nos arquivos que compõem os lotes de importação, quando se aplicar, sejam convertidos de forma automática para o padrão HTML,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

devido ocorrer também, a identificação automática dos artigos que integram as legislações importadas, assim como a inserção de marcadores nos textos da legislação, em formato de âncora, para cada artigo identificado;

Garantir que as legislações incorporadas automaticamente ao repositório mantido pelo website, por intermédio da importação de arquivos em lote, sejam visualizadas na área pública do website, somente quando autorizado pelos usuários responsáveis;

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

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

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

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

## LINKS ÚTEIS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

#### REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS

Gerenciar a incorporação de terminologias, compondo um dicionário eletrônico de palavras e termos com os seus respectivos significados, num repositório único mantido pelo website, para sua posterior aplicação nas notícias e matérias, a serem exibidos na área pública do website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a palavra ou termo específico e; (2) o significado da palavra ou termo específico;

Permitir que durante a navegação nas páginas web de notícias e matérias da área pública do website, que as palavras e termos incorporados ao repositório de terminologias apareçam em destaque e, ao posicionar o apontador do mouse sobre as mesmas, ou outra ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado, possam ser exibidos os seus respectivos significados;

Permitir a consulta das terminologias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas terminologias;

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

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço deste TR, com as quais a pergunta está relacionada;

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

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

Permitir, através do gerenciamento das perguntas e respostas frequentes, que uma determinada pergunta incorporada ao repositório possa ser relacionada à uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço;

Permitir, através do gerenciamento das perguntas e respostas frequentes, que as perguntas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

possam ser ordenadas, de forma sequencial e dentro de sua categoria, para sua exibição, nesta ordem, na área pública do website;

Permitir que a ordenação ocorra através do recurso de “arrastar e soltar”, no qual as perguntas exibidas poderão ter a sua sequência reorganizada pelos usuários responsáveis, utilizando para tal o mouse ou outro dispositivo de controle/acesso, quando se aplicar;

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

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

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

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

## PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Gerenciar a incorporação das publicações oficiais (Diários Oficiais) do Contratante para sua exibição no website público, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a data em que ocorrerá a publicação na área pública do website; (2) a hora em que ocorrerá a publicação na área pública do website; (3) a categoria padronizada da publicação oficial, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) o número (edição) da publicação oficial e; (5) a descrição resumo da publicação oficial e, ainda, deverá ser incorporado um arquivo que corresponderá à íntegra da publicação;

Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das publicações oficiais no repositório do website, possibilitando que uma publicação oficial seja associada a uma das categorias disponíveis;

Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja informado o nome do órgão oficial do Contratante, por exemplo: Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme estabelecido na Lei que o instituiu, quando se aplicar, a ser exibido de forma padronizada, pelo Módulo de Serviço, no website público;

Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja possível restringir a incorporação de novas e/ou a alteração de publicações já existentes, com datas inferiores à data atual, em conformidade com a Lei, quando se aplicar;

Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, que seja possível estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, em conformidade com Lei, quando se aplicar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Permitir, através do gerenciamento das publicações oficiais, a associação de uma publicação a uma ou mais categorias de publicação;

Gerenciar a seleção de contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das publicações oficiais do Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de publicações;

Garantir através do gerenciamento das publicações oficiais, que sejam incorporados a cada uma, o respectivo arquivo que conterá a íntegra da publicação, de extensão PDF, sem limite de tamanho;

Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;

Exibir na área pública do website um calendário, com controles de navegação e seleção de dias, meses e anos, apresentando em destaque no corpo do calendário os dias em que ocorreram as publicações oficiais;

Exibir as publicações oficiais de um determinado dia destacado no calendário, quando o internauta o acionar através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado;

Permitir, a partir da área pública do website, que sejam realizados downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais;

Registrar o número downloads dos arquivos de publicações oficiais, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento;

Permitir a consulta das publicações oficiais incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) dos números (edições) das publicações; (2) dos períodos das publicações; (3) das categorias das publicações e, ainda, deverá ser possível, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no (1) conteúdo das descrições resumo das publicações e; (2) no conteúdo dos arquivos incorporados, da extensão PDF, que contém a íntegra das publicações;

Permitir a consulta das publicações oficiais incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que compõem (1) os números (edições) das publicações e; (2) as descrições resumo das publicações, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) os períodos das publicações e; (2) as categorias das publicações;

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as publicações oficiais resultantes da consulta;

Permitir, através do gerenciamento, que as publicações oficiais fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

Possibilitar, através do gerenciamento das unidades, que as mesmas sejam ou não habilitadas, para a sua aplicação e/ou visualização na área pública do website, conforme se aplicar, nos seguintes locais: (1) no Módulo de Serviço Ouvidoria, deste TR; (2) no Módulo de Serviço E-SIC, deste TR e; (4) na visualização da estrutura organizacional do Contratante;

Permitir, através do gerenciamento das unidades, que as mesmas possam ser associadas a uma ou várias categorias;

Permitir, através do gerenciamento das unidades, que as mesmas possam estar organizadas hierarquicamente, em número de níveis ilimitado, considerando a subordinação hierárquica entre unidades, onde seja possível subordinar a uma determinada unidade (unidade principal), de qualquer nível hierárquico, uma ou mais unidades (subunidades da unidade principal), conforme esteja configurada a estrutura organizacional do Contratante;

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

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

Possibilitar que a estrutura organizacional do Contratante, referente às unidades incorporadas ao repositório do website e análoga à hierarquia a ser implementada através do requisito descrito no item 7.18.5 deste Módulo, seja exibida na área pública do website, apresentando o nome das unidades organizadas hierarquicamente (unidades principais e subunidades em todos os seus níveis), permitindo que o internauta expanda e recolha os níveis, um a um ou todos de uma única vez, e, ao selecionar uma determinada unidade, exibir o seguinte, relativo a ela: (1) a categoria da unidade; (2) os endereços completos da unidade; (3) os telefones da unidade; (4) o e-mail de contato da unidade; (5) o nome do responsável pela unidade; (6) a descrição das competências funcionais da unidade; (7) as informações gerais acerca da unidade; (8) uma imagem de identificação da unidade e; (9) os horários de funcionamento da unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

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

## OUVIDORIA

Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações sobre o serviço de ouvidoria;

Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, para as perguntas e respostas frequentes, conforme descrição do Módulo de Serviço;

Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, para o Guia de Serviços;

Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que deverá ser utilizada em caso de manifestações presenciais ao serviço de ouvidoria, devendo a referida unidade ser apresentada, devidamente acompanhada (1) do seu nome; (2) do endereço completo; (3) do horário de funcionamento e; (4) do seu telefone para contato;

Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as já existentes no repositório do website, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, relativo à Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço de ouvidoria no Contratante;

Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website, para serem exibidos na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria;

Garantir que este Módulo de Serviço, gerencie os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website: (1) usuário ouvidor e; (2) usuário ouvidor superior ou principal. O usuário ouvidor responderá as manifestações, entretanto, não as disponibilizará em caráter final aos requerentes. Já o usuário ouvidor superior ou principal, responderá as manifestações e poderá disponibilizá-las em caráter final aos requerentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Garantir que pessoas, físicas ou jurídicas, possam se manifestar através do serviço de ouvidoria do Contratante, acessando página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, na área pública do website, sem a necessidade de realização de cadastro prévio;

Garantir, relativo a identificação do internauta, realizada através deste Módulo de Serviço, via área pública do website, como pré-requisito ao desenvolvimento de sua manifestação, as seguintes possibilidades, ou correlatas: (1) se identificar; (2) se identificar sob sigilo, onde somente o usuários ouvidores superiores ou principais terão acesso a manifestação e; (3) manifestar-se de forma anônima;

Garantir, que, quando a forma de identificação escolhida pelo internauta for diferente de “anônima”, então o mesmo deverá informar obrigatoriamente, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, as seguintes informações relativas a identificação, em campos específicos e independentes: (1) nome completo do requerente (exclusivamente para pessoa física) ou razão social do requerente (exclusivamente para pessoa jurídica); (2) e-mail do requerente; (3) documento - número de inscrição no CPF exclusivamente para pessoa física ou número de inscrição no CNPJ exclusivamente para pessoa jurídica e; (4) endereço completo;

Garantir, que, em todas as manifestações, a despeito da forma de identificação do internauta, seja incorporado o seguinte, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, em campos específicos e independentes: (1) a categoria da manifestação do requerente, padronizada e previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (2) a unidade para encaminhar a manifestação do requerente, da estrutura organizacional do Contratante, (3) o assunto da manifestação do requerente, padronizado e previamente gerenciado pelos usuários responsáveis e; (4) a descrição da manifestação do requerente com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo à manifestação do requerente, quando se aplicar;

Permitir ao internauta, durante o desenvolvimento da manifestação, que o mesmo possa incorporar um arquivo, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das manifestações;

Exibir ao internauta, exclusivamente quando ele se identificar, após a correta conclusão da sua manifestação, os dados completos da mesma, acompanhados do número de protocolo, que deverá ser gerado automaticamente pelo Módulo de Serviço, com a opção de imprimi-la, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;

Registrar todos os trâmites das manifestações, realizados no serviço de ouvidoria, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) manifestação lida; (2) manifestação rejeitada; (3) manifestação encaminhada para outra unidade e; (4) manifestação respondida ao requerente, entre outros;

Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de uma funcionalidade que permita aos internautas que se manifestaram não anonimamente, via a área pública do website, a consulta às suas manifestações, através dos números dos protocolos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

das mesmas, sendo-lhes exibidas todas as informações que originaram a manifestação, inclusive o arquivo incorporado, quando existir, assim como os trâmites da mesma no Contratante;

Permitir, através do gerenciamento, selecionar quais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, estarão habilitadas para receber manifestações através deste Módulo de Serviço, acessado via área pública do website, bem como associar a elas os respectivos usuários ouvidores responsáveis pelo atendimento as manifestações enviadas às unidades;

Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das manifestações, no repositório do website;

Gerenciar o nível de prioridade da manifestação, que será incorporada automaticamente na manifestação do requerente, em razão de uma determinada categoria selecionada durante o desenvolvimento da manifestação, através do Módulo de Serviço via a área pública do website, entre as seguintes, ou correlatas: (1) prioridade normal; (2) prioridade baixa e; (3) prioridade alta;

Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a uma única categoria, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

Gerenciar a incorporação de assuntos, para a classificação das manifestações, no repositório do website, possibilitando que um assunto seja associado a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, deste TR

Gerenciar em nível dos assuntos incorporados ao repositório do website, em razão das unidades da estrutura organizacional associadas a ele, a indicação dos prazos máximos, informados em dias úteis, necessários para o Contratante prover o atendimento às manifestações;

a) Gerenciar os dias não úteis de atendimento no ano, ao exclusivo critério do Contratante, para efeito de automatizar o cálculo dos prazos de atendimento às manifestações;

Gerenciar em nível dos assuntos incorporados ao repositório do website, em razão das unidades da estrutura organizacional associadas a ele, a indicação de pareceres (respostas) padronizados às manifestações;

Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a um único assunto e a uma única unidade da estrutura organizacional do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, assim que a tramitação da manifestação for encerrada, pelo gerenciamento, exclusivamente pelos usuários ouvidores superiores ou principais responsáveis, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à manifestação, cuja descrição deverá ter até 5.000 caracteres e, quando se aplicar, incorporar um arquivo à mesma, da extensão PDF com tamanho de até 10 MB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Gerenciar, ao exclusivo critério do Contratante, a incorporação e a execução de pesquisas personalizadas, através dos recursos exclusivos deste Módulo, para que seja promovida a avaliação dos serviços prestados pela ouvidoria aos requerentes, informando-lhes da pesquisa e solicitando a sua participação junto aos e-mails de resposta, através de um link para um endereço URL (Uniform Resource Locator) que os conduzirá a área pública do website, onde lhes será exibida a pesquisa;

Gerenciar a incorporação de pesquisas de satisfação, de caráter objetivo, para os serviços de ouvidoria, permitindo parametrizar o seguinte, em cada pesquisa: (1) o título da pesquisa de avaliação; (2) as perguntas, sem limite quanto ao número de itens que serão avaliados e; (3) o conjunto de respostas possíveis para cada pergunta (itens de avaliação), sem limitação quanto a quantidade de respostas;

- a) Garantir que o requerente, relativo à sua manifestação, quando a mesma for finalizada, durante o gerenciamento, pelos usuários responsáveis, participe uma única vez da pesquisa de avaliação, acessando-a através de um link inserido no e-mail que contém a resposta à sua manifestação, que, uma vez selecionado, o conduzirá para a área pública do website onde lhe será apresentada a interface para participação na pesquisa;
- b) Proporcionar, através das atividades de gerenciamento empreendidas pelos usuários responsáveis, a geração de relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo com a extensão PDF, incorporando no mesmo os resultados consolidados das pesquisas, agrupando, por pergunta, o total de votos e os percentuais (%) atribuídos a cada resposta;

Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam transferir e/ou encaminhar uma manifestação, da sua unidade originalmente designada pelo requerente para outra unidade, sendo admitido, inclusive, alterar o assunto da manifestação;

Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder, cancelar ou ignorar uma manifestação;

Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam gerar uma manifestação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das manifestações, via a área pública do website;

Garantir que o Módulo de Serviço realize a atribuição de status às manifestações, de forma automática, em razão das operações de gerenciamento da ouvidoria desenvolvidas pelos usuários ouvidores responsáveis, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) nova manifestação; (2) manifestação lida; (3) manifestação encaminhada ou reencaminhada; (4) manifestação respondida pelo ouvidor; (5) manifestação respondida pelo ouvidor superior ou principal; (6) manifestação ignorada pelo ouvidor; (7) manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e; (8) resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal;

Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis, possam atribuir, de forma manual, durante a incorporação de uma manifestação, via área privada, os seguintes canais de atendimento que originaram as manifestações, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) via carta; (2) via e-mail; (3) via telefone e; (4) via presencial, bem como o Módulo de Serviço deverá atribuir, de forma automática, o canal de atendimento intitulado “via website público”, ou correlato, quando a manifestação for desenvolvida pelos internautas, através



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

da área pública do website;

Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que o internauta, realize as seguintes consultas: (1) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos seus status e parametrizadas por períodos; (2) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos canais de atendimento que deram origem às manifestações e parametrizadas por períodos;

Permitir a consulta das manifestações recebidas via o serviço de ouvidoria, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas), exceto quando anônimos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) categorias das manifestações; (3) unidades das manifestações; (4) assuntos das manifestações; (5) períodos de envio das manifestações e; (6) status das manifestações;

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às manifestações, considerando o seguinte: (1) os dados completos do requerente; (2) os dados completos da manifestação e; (3) o histórico dos trâmites da manifestação;

Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:

Relativo aos trâmites uma determinada manifestação, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os dados completos do requerente; (2) da manifestação propriamente dita e; (3) dos trâmites ocorridos;

Relativo às manifestações cujas respostas encontram-se com prazo expirado, em razão dos seguintes parâmetros: (1) categorias das manifestações; (2) unidades das manifestações; (3) assuntos das manifestações e; (4) períodos de envio das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: (1) as categorias das manifestações; (2) os assuntos das manifestações; (3) os status das manifestações; (4) os números de protocolos das manifestações e; (5) as datas de envio das manifestações, devidamente agrupados pelas categorias das manifestações;

Relativo a quantidade de manifestações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: (1) assuntos das manifestações e; (2) categorias das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: (1) categorias das manifestações e; (2) assuntos das manifestações, devidamente agrupadas pelos assuntos e pelas categorias das manifestações, acompanhados dos respectivos totais das manifestações existentes por cada assunto;

Proporcionar a geração de arquivo, com a extensão XLS, relativo as manifestações armazenadas no repositório do website, considerando a aplicação dos seguintes parâmetros: (1) categorias das manifestações; (2) unidades das manifestações; (3) assuntos das manifestações; (4) status das manifestações e; (5) períodos de envio das manifestações, incorporando ao arquivo de saída, os seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) nomes dos requerentes das manifestações (pessoas físicas e jurídicas); (3) e-mails dos requerentes das manifestações; (4)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

telefones dos requerentes das manifestações; (5) endereços completos dos requerentes das manifestações; (6) as mensagens de manifestação dos requerentes; (7) as datas de envio das manifestações; (8) as categorias das manifestações; (9) os tipos de identificação dos internautas, conforme os seguintes ou correlatos: se identificou, se identificou sob sigilo ou anônimo; (10) os canais de atendimento, conforme os seguintes ou correlatos: via website público, via carta, via telefone, via e-mail e via presencial; (11) as unidades de atendimento das manifestações; (12) os assuntos das manifestações; (13) os status das manifestações, conforme os seguintes ou correlatos: nova manifestação, manifestação lida, manifestação encaminhada ou reencaminhada, manifestação respondida pelo ouvidor, manifestação respondida pelo ouvidor superior ou principal, manifestação ignorada pelo ouvidor, manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal; (14) os usuários ouvidores responsáveis e; (15) a informação se a manifestação possui ou não arquivo incorporado.

## GUIA DE SERVIÇOS

Gerenciar a incorporação dos serviços prestados pelo Contratante num Guia de Serviços eletrônicos, a ser disponibilizado para acesso pelos internautas, na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte, relativo a cada serviço que integra o Guia: (1) o título do serviço; (2) a categoria ou subcategoria padronizadas do serviço, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a unidade onde o serviço será prestado, entre as unidades previamente cadastradas no Módulo de Serviço, descrito no item 7.18 deste TR; (4) a descrição do serviço; (5) as exigências para solicitação do serviço; (6) os documentos necessários para a solicitação do serviço; (7) as taxas ou valores correspondentes ao serviço; (8) o link para o endereço URL (UniformResourceLocator) onde está hospedado o serviço, quando o mesmo for prestado de forma eletrônica, pela internet e; (9) os tipos de público, padronizadas do serviço, previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para os quais os serviços destinar-se-ão e, ainda, deverá ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website, conforme descrição do Módulo de Serviço deste TR, relacionados ao serviço em questão;

Exibir na área pública do website os serviços que integram o Guia, considerando o seguinte:

Apresentar uma lista contendo os títulos dos serviços, com possibilidade de classificar a referida lista, pelas categorias ou pelos tipos de público aos quais se destinam os serviços;

Possibilitar a consulta aos serviços, em razão do fornecimento dos seguintes parâmetros: (1) as unidades de prestação dos serviços; (2) as categorias ou subcategorias dos serviços, quando se aplicar; (3) os títulos dos serviços, bem como pela informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os títulos dos serviços;

Exibir a lista com os títulos dos serviços mais acessados do Guia;

Permitir que, ao exibir os títulos dos serviços, os mesmos possam ser selecionados através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, todos os dados relacionados aos serviços selecionados sejam exibidos;

Permitir, através do gerenciamento, que os serviços que integram o Guia, fiquem ocultos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelos usuários responsáveis;

Possuir editor de textos integrado, a fim de gerenciar a incorporação das descrições dos serviços que integram o Guia;

Gerenciar a incorporação de categorias ou subcategorias, para a classificação dos serviços do Guia no repositório do website, possibilitando que um serviço seja associado a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

Gerenciar a incorporação de tipos de público, para os quais os serviços destinar-se-ão, para a classificação dos serviços do Guia no repositório do website, possibilitando que um serviço seja associado a um ou mais tipos de público;

Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionados entre os serviços que integram o Guia, aqueles prestados pelo Contratante, cuja solicitação poderá ser realizada eletronicamente pelos internautas, via a área pública do website através do Módulo de Serviço correspondente;

Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis estabeleçam a condição do internauta, relativa à sua identificação prévia à solicitação, se anônimo ou identificado, como necessária (pré-requisito) ou não para o envio da solicitação do serviço, que ocorrerá via a área pública do website;

Permitir que o internauta solicite um serviço do Guia, via área pública do website, após tê-lo selecionado, identificando-se previamente ou não (solicitação anônima), conforme o parâmetro definido durante o gerenciamento pelos usuários responsáveis, informando em campos específicos e independentes, exclusivamente para a condição em que seja exigida a identificação prévia, o seguinte: (1) a descrição da solicitação com até 5.000 caracteres e; (2) o endereço de onde o serviço deverá ser prestado, quando for necessário, e ainda, quando se aplicar, poderá indicar a localização geográfica, num mapa, de onde o serviço deverá ser prestado, e, quando necessário, poderá incorporar um arquivo à sua solicitação;

Possibilitar que o internauta navegue num mapa, apresentado na interface da tela de solicitação de serviço, com visualização inicial direcionada para as coordenadas do endereço da sede do Contratante, similar e compatível com os serviços do Google Maps ou outro serviço ofertado pela contratada, de sua exclusiva responsabilidade;

Garantir que ao informar o endereço do local de prestação do serviço, caso seja necessário, e o mesmo seja encontrado no repositório do Google Maps, ou outro serviço similar e compatível ofertado pela Contratada sob a sua exclusiva responsabilidade, então, seja promovido, de forma automática, o georreferenciamento do local, inserindo um marcador automaticamente no mapa que, se necessário, poderá ser reposicionado no pelo internauta;

Garantir, alternativamente à informação do endereço do local da prestação do serviço, caso o mesmo seja necessário, que o internauta possa indica-lo diretamente no mapa através da inserção de um marcador no local, utilizando o clique do mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controla e, que, uma vez inserido o marcador, a descrição do endereço relativa ao local, conforme registrada no repositório do serviço Google Maps ou outro serviço ofertado pela contratada, de sua exclusiva responsabilidade, seja automaticamente inserida no campo de endereço da solicitação do serviço;

Permitir ao internauta, durante a solicitação, que o mesmo possa incorporar um arquivo das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (MegaBytes);

Enviar, de forma de forma automatizada através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, exclusivamente aos internautas previamente identificados às solicitações, após a correta efetivação das mesmas no repositório do website, um e-mail com o comprovante da solicitação do serviço, contendo o número do protocolo para acompanhamento e, ainda, todos os dados da solicitação e o número do protocolo para acompanhamento;

Registrar a data e a hora de incorporação das solicitações de serviços no repositório do website;

Garantir que as solicitações, realizadas por internautas cadastrados, possam ser acompanhadas via a área pública do website, sendo possível que os mesmos visualizem as suas solicitações, com todos os dados que originaram as mesmas, inclusive os conteúdos dos arquivos incorporados, quando existirem, e, além disto, lhes seja permitido acompanhar os trâmites do atendimento promovidos pelo Contratante, relativos às suas solicitações e participar de pesquisas de satisfação quanto ao atendimento;

Permitir, através do gerenciamento que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma nova solicitação de serviços, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das solicitações, via a área pública do website;

Garantir que o Módulo de Serviço atribua de forma automática às solicitações de serviço, a despeito de as mesmas terem sido incorporadas via área privada, durante o gerenciamento promovido pelos usuários responsáveis, ou, através da área pública do website, pelos internautas, o nome do canal utilizado para solicitação do serviço, entre os seguintes, ou correlatos: (1) via website público; e (2) e via presencial, quando a solicitação de serviço for incorpora diretamente pelos usuários responsáveis, durante as atividades de gerenciamento;

Gerenciar a incorporação no repositório do website, de motivos padronizados, para serem empregados pelos usuários responsáveis, na classificação das solicitações que forem rejeitadas durante o processo de atendimento realizado pelo Contratante;

Gerenciar a incorporação no repositório do website, de tipos padronizados para a classificação da finalização dos atendimentos, empregados pelos usuários responsáveis durante o processo de atendimento realizado pelo Contratante;

Permitir, através do gerenciamento, selecionar entre as contas de usuários já incorporadas ao repositório de segurança do website, quais delas, em face dos serviços constantes do Guia, serão responsáveis pelo processo de atendimento, sendo possível que uma determinada conta de usuário (responsável) possa ser relacionada a um ou mais serviços do Guia, assim como um determinado serviço poderá possuir mais de um responsável pelo atendimento;

Gerenciar, através dos usuários responsáveis, o envio das respostas às solicitações, exclusivamente para os internautas previamente identificados, permitindo a formulação de respostas com até 5.000 caracteres, enviando-lhes e-mails, de forma automatizada através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, com as respostas às suas solicitações, em caso positivo de atendimento às mesmas, e, em caso de rejeição, contendo os motivos que levaram o Contratante a rejeitá-las e, ainda, classifica-las quanto aos motivos padronizados de rejeição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

quando se aplicar, e de finalização;

Enviar um e-mail, de forma automatizada através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas previamente identificados às solicitações, quando as mesmas forem finalizadas, durante as atividades de gerenciamento, pelos usuários responsáveis;

Permitir que, uma vez finalizada a solicitação, exceto quando as mesmas forem rejeitadas, que os internautas previamente identificados às solicitações participem uma única vez da pesquisa de avaliação, que será relativa à qualidade do atendimento realizado pelo Contratante, acessando-a através de um link inserido no e-mail que informa a finalização da solicitação que, uma vez selecionado, conduzirá os internautas para a área pública do website no qual lhes será disponibilizada a interface para participação na referida pesquisa, o que também poderá ocorrer através do acompanhamento das solicitações de serviço;

Proporcionar, através das atividades de gerenciamento empreendidas pelos usuários responsáveis, a geração de relatório, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, conforme layout padronizado no design prévio, incorporando no mesmo os resultados consolidados das pesquisas de avaliação, parametrizando-o em face do seguinte: (1) períodos de avaliação; (2) categorias ou subcategorias dos serviços, quando se aplicar e; (3) os títulos dos serviços e, ainda, apresentar no relatório as solicitações de serviço agrupadas pelos seguintes critérios essenciais de avaliação, a saber: (1) ótimo; (2) bom; (3) regular; (4) ruim; ou (5) péssimo, ou critérios correlatos, na medida que tenham sido informados pelos internautas, durante a sua participação nas pesquisas de avaliação;

Permitir consultas aos serviços que integram o Guia, registrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos dos serviços, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às unidades de prestação dos serviços;

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

Permitir consultas às solicitações de serviço registrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (requerentes dos serviços, pessoa físicas ou jurídicas), exclusivamente para os previamente identificados, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das solicitações; (2) unidades onde os serviços serão prestados; (3) títulos dos serviços que integram o Guia; (4) canais utilizados para a solicitação dos serviços; (5) tipos de identificação do internauta requerente (se identificado ou anônimo); (6) status das solicitações e; (7) períodos de envio das solicitações;

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

Apresentar os resultados das consultas, exibindo as solicitações de serviços, sob a forma de uma lista ou, quando se aplicar, georreferenciadas, em razão da localização geográfica indicada durante as solicitações, num mapa, do padrão dos serviços Google Maps ou outro serviço ofertado pela contratada, de sua exclusiva responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:

Relativo ao conjunto de solicitações de serviços incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: (1) períodos de envio das solicitações; (2) categorias ou subcategorias das solicitações, quando se aplicar; (3) títulos dos serviços; (4) status dos serviços; (5) tipos de identificação do internauta requerente (se identificado ou anônimo) e; (6) pelos canais utilizados para a solicitação dos serviços, apresentando os seguintes dados no relatório: as informações completas das solicitações, classificadas pelos títulos dos serviços e pelas categorias ou subcategorias dos serviços, quando se aplicar;

Proporcionar a geração das seguintes informações, sob a forma de gráficos a serem exibição na interface do Módulo de Serviço:

Relativo a quantidade de solicitações de serviços incorporados ao repositório do website, classificadas pelos (1) títulos dos serviços; (2) pelos status das solicitações; (3) pelos critérios de avaliação do atendimento às solicitações empregados nas pesquisas de satisfação e; (4) pelas categorias ou subcategorias das solicitações, quando se aplicar, em face dos períodos de envio das solicitações.

## EMPREENDIMENTOS

Gerenciar a incorporação de empreendimentos, de qualquer natureza, desenvolvidos pelo Contratante, a serem disponibilizados para acesso via área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte, relativo a cada empreendimento: (1) o título do empreendimento; (2) a categoria padronizada do empreendimento, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) a data prevista para o início do empreendimento e; (4) a data prevista de término do empreendimento, e ainda ser possível associar ao empreendimento uma imagem de identificação, entre as já existentes no repositório do website, , bem como associar diversos conteúdos, e; além destes, associar um cronograma de execução do empreendimento, deste Módulo de Serviço;

Permitir através do gerenciamento, associar os seguintes conteúdos, um ou mais por empreendimento, para sua posterior exibição na área pública do website;

Bancos de imagens, já existentes no repositório do website;

Áudios e vídeos, já existentes ao repositório do website;

Arquivos para downloads, já existentes no repositório do website;

Notícias e matérias, já existentes no repositório do website;

Gerenciar a incorporação e o acompanhamento da execução dos cronogramas de empreendimentos, sendo admitido um cronograma por empreendimento, englobando o seguinte: (1) a identificação do cronograma; (2) a identificação das tarefas e das subtarefas planejadas que integram o cronograma, sem limite quanto ao número de níveis (hierarquização), e quanto ao número de tarefas ou subtarefas que se pretenda incluir; (3) a sequência de execução e de hierarquização das tarefas e subtarefas planejadas que integram o cronograma; (4) as datas de início e término, previstas e efetivas, relativas a execução das tarefas e sub tarefas planejadas que





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

integram o cronograma; (5) a descrição detalhada, sem limite quanto ao número de caracteres, das tarefas e sub tarefas planejadas; (6) a duração prevista para execução das tarefas e sub tarefas planejadas; (7) a progressão percentual (%), quanto a execução, das tarefas e sub tarefas planejadas e; (8) a associação às tarefas, de um ou mais conteúdo, selecionados entre os já existentes nos repositórios do website, relacionados a áudios e vídeos, relacionados a bancos de imagens, e relacionados a arquivos para downloads;

Exibir na área pública do website os empreendimentos incorporados ao repositório, considerando o seguinte:

Apresentar os empreendimentos em destaque, acompanhados da sua respectiva imagem de identificação, do título e da data de início do empreendimento e, quando se aplicar, de um link para um mapa, a ser exibido na interface do Módulo de Serviço, contendo as localizações geográficas do empreendimento, exibidas através de marcadores de localização, via serviço do Google Maps, ou outro similar e compatível, de responsabilidade exclusiva da Contratada;

Apresentar uma lista contendo os demais empreendimentos, acompanhados das suas respectivas imagens de identificação e dos seus respectivos títulos;

Permitir que, ao exibir empreendimentos, os mesmos possam ser selecionados através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, todos os dados e conteúdos relacionados aos empreendimentos sejam exibidos, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

Permitir que, a partir de um mapa expandido, via o serviço do Google Maps, ou outro serviço similar e compatível, de responsabilidade exclusiva da Contratada, exibido na interface do Módulo de Serviço, sejam apresentados todos os marcadores de localização dos empreendimentos, e, quando selecionados, através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado, em decorrência desta ação, sejam exibidos a imagem de identificação do empreendimento e o título do mesmo, e, ainda, nesta exibição, seja disponibilizado link para acesso a todos os dados e conteúdos relacionados ao empreendimento em questão, incluindo, quando se aplicar, a exibição completa do cronograma de execução do empreendimento e dos conteúdos associados;

Permitir, através do gerenciamento, que os empreendimentos e os demais conteúdos associados a eles fiquem ocultos na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

Gerenciar a incorporação das categorias dos empreendimentos, para a classificação dos mesmos no repositório do website, possibilitando que um empreendimento seja associado a uma única categoria;

Permitir a seleção dos empreendimentos, durante as atividades de gerenciamento, entre os incorporados ao repositório do website, que serão exibidos em destaque na área pública;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

Permitir a consulta dos cronogramas de execução dos empreendimentos, incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas identificações dos cronogramas;

Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos cronogramas dos empreendimentos resultantes da consulta.

## TURISMO

Possuir recurso que possibilite à administração receber registros com informações e imagens relacionadas a estabelecimentos ligados ao turismo do município. Os registros serão informados pelos internautas interessados em divulgar seus estabelecimentos, por meio de um cadastro prévio realizado no Portal, ou por meio da inclusão no gerenciamento.

Permitir, por meio do gerenciamento, a inclusão e hierarquização dos Tipos de estabelecimento;

Viabilizar a inclusão dos tipos de estabelecimentos que serão selecionados pelos internautas no ato do cadastro das informações, organizando melhor o cadastro, o gerenciamento e, posteriormente, a localização de estabelecimentos específicos por parte dos cidadãos e gerenciadores.

Possibilitar, por meio da página de inclusão de Tipos de Estabelecimento, a hierarquização dos Tipos já disponíveis e dos que ainda serão cadastrados. Deverá dispor da opção de informar um Tipo de Estabelecimento Pai para que os estabelecimentos relacionados a ele sejam exibidos como subtipos.

Dar ao proprietário de um estabelecimento a opção de cadastrar todas as informações referentes à sua empresa para que, após validação do gerenciador de conteúdo do Portal, as informações do estabelecimento fiquem disponíveis em uma área específica do site para visualização dos internautas. Deverá:

Possibilitar ao proprietário disponibilizar uma imagem de apresentação do estabelecimento que será relacionada às demais informações do cadastro. A imagem enviada deverá ter um dos formatos já especificados: (a) JPG, (b) JPEG, (c) PNG ou (d) GIF e ter, no máximo, 10mb de tamanho.

Exigir que o proprietário insira informações básicas, como: (a) nome do estabelecimento; (b) Tipo de estabelecimento, que precisa ter sido cadastrado anteriormente no gerenciamento; (c) Descrição, constando mais informações sobre o estabelecimento.

Permitir a inserção de informações relacionadas aos contatos do proprietário e do estabelecimento, como: (a) sítio eletrônico, caso o estabelecimento possua um Portal; (b) E-mail; (c) números de telefone, para facilitar o contato dos interessados; (d) possibilitar ao proprietário informar se um dos números de telefone informados possui WhatsApp.

Dar a opção de informar os links das redes sociais do estabelecimento em campos específicos, sendo eles: (a) Facebook; (b) Twitter; (c) Instagram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Dispor de campos específicos para a divulgação de informações importantes sobre o estabelecimento, como, por exemplo: (a) Faixa etária; (b) Valor; e (c) Horário de funcionamento.

Dar ao proprietário do estabelecimento, com o auxílio de ferramenta de localização por satélite, a possibilidade de posicionar num mapa o lugar exato onde o estabelecimento está localizado.

Deverá, através do gerenciamento, dispor de recursos que possibilitem aos gerenciadores de conteúdo avaliar as informações enviadas pelos proprietários e permitir publicar um estabelecimento, exibindo-o ao público; ou rejeitá-lo, deixando-o oculto.

Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem visualizar os estabelecimentos por um dos status disponíveis no gerenciador: (a) todos; (b) publicados; (c) rejeitados; (d) em avaliação.

Possibilitar que o cadastro dos estabelecimentos possa ser realizado tanto pelos proprietários que realizarem cadastro prévio na área pública do sítio eletrônico quanto por meio do gerenciamento do Portal.

Armazenar todas as informações enviadas pelos internautas por meio da página de turismo ou informadas pelo gerenciador de conteúdo do Portal, que ficarão disponíveis para ser publicadas ou não;

Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo, a visualização e a edição das informações disponibilizadas pelo proprietário no cadastro:

Permitir a seleção de outra imagem de apresentação do estabelecimento, caso a enviada pelo proprietário não atenda aos padrões estabelecidos.

Possibilitar a visualização e edição de qualquer campo informado pelo proprietário no cadastro do estabelecimento.

Exibir informações a respeito do proprietário e permitir substituí-las.

Dispor de recurso que permita ao gerenciador de conteúdo habilitar comentários:

Deverá contemplar recurso que, se marcado no gerenciamento, dê ao cidadão a possibilidade de realizar comentários especificamente sobre os estabelecimentos em que esta opção for habilitada.

Dar a possibilidade de definição de uma data limite para que a opção de comentário seja desabilitada automaticamente do cadastro do estabelecimento após a data informada.

Permitir informar a data por meio da digitação livre no campo específico ou por meio de seleção do dia em um calendário.

Deverá, após habilitada a opção de comentário, dispor de recurso que permita ao gerenciador de conteúdo aprovar ou reprovar a exibição dos comentários na área pública do estabelecimento específico.

Contemplar funcionalidade que possibilite ao gerenciador de conteúdo do Portal habilitar a opção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

de avaliação para que o estabelecimento obtenha uma nota proporcional às avaliações gerais, que vai de 1 a 5 estrelas.

Proporcionar a disponibilização de galerias com várias imagens na página específica do estabelecimento.

Deverá contemplar recurso que possibilite exibir a localização exata do estabelecimento por meio de um mapa, com ícones customizáveis, e editá-la:

Dar ao gerenciador de conteúdo do Portal, com base nas informações de endereço disponibilizadas pelos proprietários dos estabelecimentos e com o auxílio de ferramenta de localização por satélite, a possibilidade de alterar no mapa o posicionamento da localização do estabelecimento.

Permitir, somente ao gerenciador de conteúdo, que a imagem inserida no marcador do endereço do estabelecimento, disponível no mapa, possa ser customizada.

Garantir a exibição de todos os estabelecimentos cadastrados pelos internautas – e aprovados pelos gerenciadores do Portal – numa área pública e específica do Portal.

Disponibilizar aos proprietários de estabelecimentos, após realizar login no Portal, uma página específica com os seus estabelecimentos cadastrados:

Listar todos os estabelecimentos já cadastrados pelo proprietário e exibir todas as informações referentes a eles.

Dispor de campos de busca que facilitem a localização de um estabelecimento específico, caso vários tenham sido cadastrados pelo proprietário.

Possibilitar a edição das informações relacionadas a um estabelecimento.

Dar ao proprietário a possibilidade de realizar um novo cadastro de estabelecimento por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.

Permitir a disponibilização de uma listagem, contendo os estabelecimentos cadastrados pelos proprietários e aprovados pelo gerenciador de conteúdo em uma área específica do Portal onde todos os recursos habilitados na publicação fiquem disponíveis. Deverá:

Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar estabelecimentos específicos por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo exibir os estabelecimentos por (a) Palavra-chave ou (b) Tipo, que deve ter sido previamente cadastrado na área restrita e associado aos estabelecimentos que serão exibidos.

Garantir que o nome do estabelecimento seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre o estabelecimento específico, clicando sobre o nome dele.

Possibilitar a exibição de uma imagem juntamente às informações do estabelecimento.

Caso a opção de avaliação tenha sido habilitada na publicação do estabelecimento, exibir a média da pontuação do estabelecimento, de acordo com a avaliação popular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Exibir o número de visualizações que o estabelecimento específico obteve dos internautas.

Organizar os estabelecimentos publicados em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.

Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a um estabelecimento estejam disponibilizadas. Deverá:

Exibir em destaque o nome do estabelecimento, informado no ato do cadastro;

Informar o resultado proporcional da avaliação que os internautas fizeram do estabelecimento;

Destacar a imagem relacionada ao estabelecimento;

Mostrar a descrição do local, constando todas as informações disponibilizadas pelos proprietários e validadas pelos gerenciadores de conteúdo;

Exibir todas as informações de endereço do estabelecimento em formato de texto;

Disponibilizar o horário de atendimento completo do estabelecimento;

Informar, caso o estabelecimento possua um sítio eletrônico na internet, o link de direcionamento para o site.

Permitir que, além da exibição do endereço por meio de texto, o internauta possa também visualizar a localização exata do estabelecimento por meio de um marcador, que pode ser customizado pelo gerenciador de conteúdo, em um mapa que conta com todas as ferramentas que facilitam a visualização do endereço estabelecimento.

Exibir as informações referentes aos comentários realizados pelos internautas que passaram pela validação do gerenciador e dar a possibilidade de envio de novos comentários:

Dar a possibilidade de o internauta escrever um comentário após realizar login por uma pop-up que é aberta na própria página de visualização do estabelecimento.

Exibir todos os comentários já enviados pelos internautas e aprovados pelos gerenciadores de conteúdo com (a) Foto do internauta, caso alguma imagem tenha sido disponibilizada por ele; (b) Nome do internauta; (c) Data de realização do comentário; (d) Hora de envio do comentário; e (e) Descrição da mensagem enviada.

Exibir as informações referentes às avaliações realizadas pelos internautas e dar a possibilidade de uma nova avaliação:

Dar a possibilidade de o internauta deixar a sua avaliação, por meio de estrelas que vão de 1 (voto mínimo) a 5 (voto máximo), após efetuar login no Portal, a um estabelecimento específico.

Exibir, juntamente com os comentários realizados, o percentual da avaliação de cada internauta que realizar um comentário a respeito do estabelecimento e a nota que ele deu.

Possibilitar que, além da página geral, em que todos os estabelecimentos cadastrados ficam disponibilizados, seja possível também a disponibilização de links com a exibição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

estabelecimentos por tipos específicos.

Deverá dar a opção de disponibilizar um link específico da página de algum estabelecimento, sem a necessidade de visualizar toda a listagem para seleção do mesmo.

Permitir que seja possível informar e-mails para receber avisos de novas interações:

Possibilitar, por meio das configurações de gerenciamento do turismo, informar, separados por vírgulas, quantos endereços eletrônicos forem necessários.

Garantir que um aviso seja enviado a todos os e-mails cadastrados nas configurações de gerenciamento todas as vezes que um novo estabelecimento for cadastrado no Portal.

## **PROCESSO SELETIVO**

Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados pela mesma por meio do Portal.

Permitir, por meio do gerenciamento do Portal, a inclusão de processos seletivos e todas as informações relacionadas a eles;

Viabilizar a inserção do tipo, número, ano e título do processo seletivo. Permitindo a associação desse processo a uma unidade da administração, informar qual a situação atual desse processo, e possibilitar ainda a inserção de informações básicas a respeito do processo.

Permitir também a inclusão de documentos como cronogramas, editais, anexos, comunicados e etc.

Possibilitar a inclusão dos tipos de cargos oferecidos pelo processo seletivo

Permitir o relacionamento desses cargos a um processo seletivo.

Viabilizar a inclusão de provas do processo seletivo

Permitir o relacionamento das provas a um processo seletivo.

Permitir criar tipos de processos como, por exemplo, concurso público, processo seletivo simplificado, documentos de admissão, processo seletivo público simplificado e etc.

Permitir criar tipos de publicações como, por exemplo, editais e anexos.

Viabilizar ainda a inserção dos locais onde os processos seletivos são realizados/para onde são as vagas de emprego oferecidas.

Possibilitar a busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo, que permite filtrar os processos seletivos aos quais os candidatos desejados participaram.

Permitir incluir as diversas situações de um candidato dentro do processo seletivo como, por exemplo, desistente, convocado, contratado e etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Possibilitar a importação de processos seletivos para o portal.

Disponibilizar relatórios relativos aos processos seletivos como, por exemplo, relatório de candidatos, relatório de classificação dos candidatos, relatório sintético de candidatos convocados e etc.

Ainda no gerenciador é possível dar as permissões necessárias aos usuários gerenciadores do portal, associando estes usuários às unidades das quais eles são responsáveis.

Disponer, no gerenciamento, de filtros que possibilitem ao usuário gerenciador do portal localizar os processos seletivos, cargos, tipos de processos, tipos de documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, assim como editar todos esses itens.

No Portal público, numa página específica, permitir a disponibilização de uma listagem contendo todos os processos seletivos cadastrados na área de gerenciamento do Portal onde todos os recursos habilitados na publicação fiquem disponíveis. Deverá:

Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar os processos seletivos por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo fazer a busca por meio dos itens (a) unidade (b) número (c) ano (d) Palavra-chave (e) tipo (f) situação.

Garantir que o nome do processo seletivo seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre o processo seletivo, clicando sobre o nome dele. Abaixo do nome do processo seletivo, exibir as informações de unidade e situação.

Disponer de uma página específica onde todas as informações referentes a um processo seletivo estejam disponibilizadas. Deverá:

Permitir exibir em destaque o nome do processo seletivo.

Exibir o número do processo seletivo, a unidade a qual ela pertence e a situação do processo.

Viabilizar ainda a exibição dos documentos anexados ao processo seletivos, como editais e erratas, e permitir o download desses documentos ao clicar sobre o nome dos mesmos.

Possibilitar ainda um filtro para que o usuário defina qual tipo de publicação deseja visualizar, “por data de publicação” ou “por tipo de publicação”.

## **PARCERIAS OSC**

Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todas as parcerias firmadas com as entidades de terceiro setor.

Viabilizar a inclusão de tipos de documentos que serão relacionados pelos internautas às parcerias no ato do cadastro das informações, organizando melhor o cadastro, o gerenciamento e, posteriormente, a localização de parcerias específicas por parte dos cidadãos e dos gerenciadores de conteúdo.

Dar às entidades de terceiro setor a opção de apresentar, por meio do próprio site da administração, todas as informações da prestação de contas referentes à entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Permitir que os responsáveis pelas entidades de terceiro setor possam criar cadastro para acessar a área específica do site em que todos os serviços referentes às parcerias e prestação de contas estarão disponíveis. Poderá:

Visualizar todas as parcerias já celebradas entre a própria entidade e a administração ou as parcerias de outras entidades que foram realizadas.

Visualizar as prestações de contas já realizadas pela entidade.

Enviar informações referente à prestação de contas da parceria em questão.

Visualizar a liberação de recursos destinadas à entidade.

Deverá, através do gerenciamento, dispor de recursos que possibilitem aos gerenciadores de conteúdo analisar e aprovar ou reprovar as prestações de contas informadas pelas entidades.

Dispor, no gerenciamento, de filtros que possibilitem visualizar as prestações de contas por um dos status disponíveis no gerenciador: (a) palavra-chave; (b) Ano do instrumento; (c) Número do instrumento; (d) Tipo de instrumento; (e) Entidade; (f) Resultado.

Possibilitar que o cadastro das prestações de contas possa ser realizado tanto pelos responsáveis das entidades de terceiro setor, que realizam o cadastro prévio na área pública do sítio eletrônico, quanto pelo gerenciador do Portal.

Disponibilizar aos responsáveis pelas entidades, após realizar login no Portal, uma página específica com todas as parcerias celebradas e suas respectivas prestações de contas:

Listar as parcerias já firmadas pelo proprietário e exibir todas as informações referentes a elas.

Dispor de campos de busca que facilitem a localização de uma parceria ou prestação de contas específica, caso várias tenham sido cadastradas pelo responsável.

Dar ao responsável pela entidade a possibilidade de realizar as prestações de contas por meio de um botão de direcionamento à página de cadastro.

Armazenar todas as informações enviadas pelas entidades de terceiro setor ou pelo gerenciador de conteúdo no próprio Portal. As informações ficarão disponíveis para serem aprovadas ou não;

Assegurar, por parte do gerenciador de conteúdo visualizar e complementar as informações disponibilizadas pela entidade no cadastro:

Permitir a seleção de um resultado conclusivo.

Permitir a seleção de uma situação das contas.

Possibilitar a inclusão, em até dois mil caracteres, da descrição do parecer da administração perante a prestação de contas apresentada pela entidade de terceiro setor

Viabilizar a inclusão de um documento que será anexado à prestação de contas.

Deverá dispor de recurso que possibilite à administração agrupar todas as ferramentas disponíveis para a disponibilização e visualização das parcerias e suas respectivas prestações de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

contas:

Definir o título da página onde todos os conteúdos ficam agrupados.

Inserir, em forma de texto, informações completas a respeito das parcerias com as entidades de terceiro setor para que tanto os cidadãos quanto as entidades possam se informar e entender o que são as parcerias.

Garantir que, caso a administração possua uma regulamentação municipal referente às parcerias, a legislação seja disponibilizada nesta página.

Dar a opção de o cidadão visualizar todas as parcerias firmadas e suas respectivas prestações de contas.

Possibilitar que as entidades de terceiro setor possam, por meio do próprio portal, prestar contas referentes às parcerias firmadas.

Informar às entidades de terceiro setor, interessadas em prestar contas na própria sede da administração, o endereço e quais os trâmites precisam ser realizados para a prestação.

Inserir vários anexos relacionados às parcerias.

Permitir a disponibilização de uma listagem, contendo as parcerias cadastradas pelos responsáveis pela unidade e as prestações de contas que foram aprovadas pelo gerenciador de conteúdo em uma área específica do Portal onde todas as informações fiquem disponíveis. Deverá:

Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar parcerias específicas por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo exibir as parcerias e todas as informações referentes a elas.

Garantir que o nome da entidade seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre a parceria e a prestação de contas da entidade.

Organizar as parcerias publicadas em ordem alfabética e com uma paginação para possibilitar que o internauta possa visualizar todos os registros.

Garantir que os cidadãos possam visualizar as liberações de recursos e todas as informações referentes a elas.

Disponibilizar filtros que facilitem a localização de um repasse específico.

Disponibilizar uma página com a listagem de todas as parcerias celebradas listadas em ordem alfabética de acordo com o nome da entidade responsável. Deverá:

Exibir em destaque o nome da entidade;

Disponibilizar campos com filtros para que a localização de uma parceria específica seja facilitada;

Permitir a extração de relatórios com todas as informações referentes às parcerias celebradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Possibilitar que, ao clicar sobre uma entidade específica, o internauta possa visualizar todos os dados referentes às parcerias que foram firmadas com ela.

Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a uma parceria estejam disponibilizadas:

Dados do beneficiário, com informações sobre a entidade.

Dados do instrumento, com informações referentes à parceria.

Liberação de recursos, com a listagem de todos os repasses já realizados para a entidade e anexos relacionados à parceria.

Possibilitar que, além da página geral, em que todas as parcerias ficam disponibilizados, seja possível também a disponibilização de links com a exibição de parcerias por tipos específicas.

## CENTRAL DE EMPREGOS

Entende-se por central de empregos um módulo específico que possibilite que a Prefeitura Municipal forneça serviços de central de empregos à população, através da publicação de currículos.

A ideia central do módulo é permitir que o cidadão cadastre seu currículo no sítio da Prefeitura Municipal para posterior pesquisa por parte das empresas e pessoas físicas que possuam vagas de emprego oferecer.

O módulo de currículos deverá gerenciar um cadastro de internauta que permitirá que o cidadão se cadastre mediante o fornecimento de um e-mail (que será criado em sites gratuitos como o Gmail, Hotmail ou Yahoo!) e uma senha.

**7.25..4.** Será enviado um e-mail para o internauta contendo:

- a) Senha de acesso ao sítio definida pelo próprio internauta
- b) Para evitar fraudes no cadastro, será enviado também neste e-mail um link de ativação do cadastro. Enquanto o internauta não clicar no referido link o seu acesso não estará liberado.

Os dados de acesso poderão ser impressos pelo internauta no momento de cadastramento. Neste mesmo impresso haverá manual de como utilizar os serviços de currículos do sítio.

**a)** Caso o internauta perca a senha, será possível recupera-la dos seguintes modos:

- Opção de o próprio internauta receber a senha no e-mail cadastrado;
- O administrador do sítio poderá verificar a senha do internauta e informa-lo.

Como regra do cadastro de currículo deverá possuir um formulário onde será possível a criação do currículo, sendo contempladas as seguintes informações:

- a)** Dados pessoais;
- b)** Documentação (Carteira de habilitação e Categoria);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

- c) Objetivo profissional;
- d) Áreas / Cargos pretendidos;
- e) Formação;
- f) Idiomas;
- g) Cursos;
- h) Experiência profissional

Outros dados que deverão ser utilizados no cadastramento dos currículos a fim de estabelecer umapadronização:

- a) Deverá ser utilizada a tabela de profissões do departamento de polícia federal do ministério da justiça, contendo aproximadamente 900 profissões;
- b) Os dados do item 'documentação' (carteira de habilitação e categoria) serão pré-cadastrados no sítio, não havendo um formulário de cadastro;
- c) Os dados do item 'Áreas / Cargos pretendidos' não serão definidos pelo internauta. Estes dados serão definidos pelo administrador do sítio. O internauta poderá utilizar o cadastro de áreas e cargos disponíveis;
- d) Mediante login no sítio, deverá ser possível a alteração dos dados cadastrados no currículo. Cada internauta poderá apenas realizar alterações em seu próprio currículo;
- e) Deverá permitir ao internauta imprimir o currículo completo numa versão própria para este fim e com formatação pré-definida;
- f) Deverá permitir o internauta enviar currículo para as vagas na modalidade pequenos anúncios;
- g) Deverá permitir o internauta excluir todo seu currículo a qualquer momento;
- h) Deverá permitir o internauta excluir sua conta no sítio a qualquer momento. Esta exclusão será apenas lógica, isto é, não será excluído fisicamente o registro no banco por motivos de integridade referencial.

Como regra do cadastro de vagas de emprego, deverá haver um formulário onde será possível cadastrar uma vaga de emprego na modalidade "pequenos anúncios". Para que o anuncio fique disponibilizado no sítio, os seguintes passos serão necessários:

- a) A empresa ou pessoa física deverá se cadastrar no sítio da mesma forma que o internauta, para que venha a criar um login e senha.
- b) Após o cadastro será possível solicitar a publicação de uma vaga de emprego em um formulário próprio para tal finalidade.
- c) Os dados do formulário serão analisados pelo administrador do sítio e poderá ser autorizada a sua publicação ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

d) Uma vez autorizada a publicação a vaga será imediatamente disponibilizada no sítio em área específica. Esta vaga será passível de acesso por qualquer internauta, cadastrado ou não, porém, somente os cadastrados poderão enviar currículo.

A vaga cadastrada será removida do sítio nas seguintes situações:

a) Caso o internauta que a cadastrou a exclua.

b) Será possível para o administrador do sítio, cadastrar o período Máximo que uma vaga ficará disponível no sítio. Depois de expirado este tempo, a vaga sairá automaticamente, mas não será excluída do banco de dados, ela ficará inativa e um e-mail será encaminhado para o internauta que a cadastrou com um link para reativá-la caso necessário.

Como regras para a pesquisa de currículos, deverá haver formulário de pesquisa de currículos que estará disponível apenas para empresas. O formulário será dotado de filtros que possibilitem que pesquisa retorne apenas as informações desejadas pelas empresas.

Para que uma empresa tenha acesso à pesquisa de currículos os seguintes passos serão necessários:

a) A empresa ou pessoa física deverá se cadastrar no sítio da mesma forma que o internauta, para que venha a criar um login e senha.

b) Haverá um local específico para empresa solicitar acesso à pesquisa de currículos. A empresa então deverá solicitar este acesso via sítio.

c) O administrador do sítio irá verificar as solicitações de acesso pendentes e analisar se deve ou não conceder o acesso.

d) Caso receba a permissão de acesso a empresa poderá pesquisar os currículos imediatamente.

e) Caso não receba a permissão de acesso a empresa será notificada por e-mail podendo ser editada uma mensagem personalizada por parte do administrador do sítio.

O administrador do sítio poderá a qualquer momento remover o acesso de qualquer empresa à pesquisa de currículos.

Permitir que o administrador do módulo possa habilitar ou desabilitar de forma autônoma código de segurança (captcha) para evitar tentativas de acesso por robôs no procedimento de cadastro pelo usuário da área pública.

## 8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

### CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

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

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

Organizar o Programa de Implantação;

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

Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

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

Sigla e  
Categoria  
Profissional

Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais

(GP)  
Gerente de  
Projetos

- Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS.
- Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI).
- Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.

(AS)  
Analista de  
Sistemas

- Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS
- Graduação ou especialização na área da TI.
- Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
	Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS</li><li>• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS.</li><li>• Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(WD) Web Designer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar como WEB DESIGNER.</li><li>• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI com foco em web design.</li><li>• Experiência em projetos gráfico-visuais para aplicações web e programação (codificação) de páginas web que adotem a plataforma tecnológica eo ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(CO) Comunicação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na área de COMUNICAÇÃO.</li><li>• Registro profissional, Graduação ou especialização na área de comunicação social ou área correlata</li><li>• Experiência em comunicação digital, abrangendo o marketing ou relacionamento em ambientes digitais, com desejável conhecimento em análise de mídias eredes sociais.</li></ul>

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

#### PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

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

#### Organizar o Programa de Capacitação

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

Limitar ao prazo de 3 (três) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

- a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- b) Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados;

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

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

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

Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

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

A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor.

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

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

As turmas serão dimensionadas por permissões.

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

A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinandos indicados pela Prefeitura em turmas de capacitação.

A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 01.612.481/0001-59

Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

#### QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

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

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

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

#### **9. DA PROVA DE CONCEITO**

Será exigida da empresa licitante melhor classificada, antes da efetiva contratação ou mesmo anúncio do vencedor do certame, a demonstração prática dos softwares licitados, verificando a viabilidade do software ofertado, com as características técnicas exigidas junto ao presente termo de referência.

A empresa proponente deverá atender a todos os requisitos técnicos e funcionais, conforme descrito neste Termo de Referência, sendo considerado como atendido após a comprovação de atendimento a todos os itens. Em caso de não atendimento, a licitante será desclassificada ficando convocada a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

Caso a Administração discricionariamente opte pela demonstração na íntegra da solução, deverá à mesma, ser realizada junto a Comissão avaliadora formada para tal finalidade.

**Os itens a serem avaliados referem-se a questões de acessibilidade, responsividade, segurança e requisitos de negócio, sendo desclassificadas as empresas que não atenderem à estes requisitos previstos nos itens 6 e 7 do TR.**

**Pintópolis-MG, 03 de junho de 2024.**

**Wanderson Elifas de Brito Martins  
Agente de contratação**