



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

SOLICITAÇÃO Nº 2026/2739;

DATA: 09 DE SETEMBRO DE 2026

HORA: 08 HORAS E 30 MINUTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MIGRAÇÃO DO PORTAL WEB DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI E DA PLATAFORMA CIGE

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGIME: SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PARTICIPAÇÃO: GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI** torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico <http://www.garibaldi.rs.gov.br> e da Plataforma CIGE <http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br>. O projeto contempla toda a infraestrutura necessária para a segurança e realização de backups do sistema e dos dados do município. Também estão incluídos a instalação, configuração e migração completa dos dados existentes e o treinamento da equipe responsável pela gestão e manutenção do portal municipal, que deverá seguir a identidade visual oficial do Município de Garibaldi.

1.2. A empresa contratada deverá realizar a prestação de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1. SITE/PORTAL OFICIAL - Prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico http://www.garibaldi.rs.gov.br .	01	UN	R\$ 10.088,89	R\$ 10.088,89



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	1.2. PLATAFORMA CIGE - A plataforma denominada Cidade Inteligente Gestão Eficaz tem como objetivo fornecer serviço específico para a área empresarial atendida pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, integrado com o portal da prefeitura de Garibaldi - RS disponível no endereço: http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br				
2	2.1. MIGRAÇÃO - completa dos dados do portal/site oficial da prefeitura de Garibaldi atual para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade. 2.2. MIGRAÇÃO - completa dos dados da plataforma CIGE atual em operação para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade.	01	UN	R\$ 3.205,00	R\$ 3.205,00
3	3.1. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup do site/portal oficial: www.garibaldi.rs.gov.br 3.2. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup da Plataforma CIGE: www.cige.garibaldi.rs.gov.br	12	UN	R\$ 1.433,88	R\$ 17.206,56
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 30.500,45					

1.3. A empresa especializada CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento, implantação e disponibilização dos novos portais institucionais do Município e do CIGE - Cidade Inteligente Gestão Eficaz, nos endereços www.garibaldi.rs.gov.br e www.cige.garibaldi.rs.gov.br, incluindo a migração integral das informações e bases de dados existentes, bem como a realização de treinamento para os usuários e administradores do sistema, hospedagem da solução, execução de rotinas de backup, manutenção técnica, suporte especializado e atualização contínua da plataforma.

1.4. A contratada deverá atender integralmente às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), especialmente no que se refere à transparência pública, acessibilidade e disponibilização das informações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Instrução Normativa TCE-RS nº 09/2015, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 13.460/2017, garantindo pleno atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

1.5. O projeto contempla os seguintes componentes e serviços:

1.5.1. Desenvolvimento e disponibilização do portal oficial do Município, destinado ao acesso, consulta e navegação das informações públicas pela população;

1.5.2. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento, publicação e atualização de conteúdo, destinada aos servidores da Prefeitura Municipal;

1.5.3. Implantação da Plataforma CIGE que atende a Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, destinada à empregabilidade, serviços e negócios do município.;

1.5.4. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento de conteúdo e funcionalidades da Plataforma CIGE, destinada à equipe técnica responsável;

1.5.5. A solução inclui, ainda, os serviços de implantação, parametrização, customização, configuração, suporte técnico especializado, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualização tecnológica, licenciamento de uso, hospedagem em ambiente seguro, rotinas automatizadas de backup e monitoramento contínuo da infraestrutura, garantindo operação ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.5.6. Fornecimento de módulo integrado de Painel Digital Informativo para difusão de conteúdos institucionais, operado sob a mesma plataforma de gerenciamento do portal principal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.6. A solução deverá ser desenvolvida com arquitetura moderna, escalável, modular e flexível, permitindo futuras integrações com sistemas internos e externos da Administração Pública, interoperabilidade entre plataformas, expansão de módulos e funcionalidades, além de adequações técnicas e operacionais conforme as demandas futuras do Município e do CIGE, assegurando desempenho, segurança da informação, estabilidade, disponibilidade e continuidade dos serviços digitais ofertados à população e aos usuários internos.

1.7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

1.7.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA;

1.7.2. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados por esta, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada por meio remoto que será de responsabilidade da CONTRATADA, com objetivo de redução de custos e agilidade para desenvolvimento da capacitação dos servidores envolvidos, evitando deslocamentos dos profissionais envolvidos.

1.7.3. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

1.7.4. A implementação e migração total deve ocorrer no período de 60 dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

1.8. LICENCIAMENTO

1.8.1. PARA FINS DE DEFINIÇÃO DE ESCOPO, É CONSIDERADO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO O PORTAL WEB CONTENDO OS SEGUINTE COMPONENTES:

a) Estrutura do site composta por páginas em formato 'html' sem funcionalidade de gestão de documentos.

b) Códigos em linguagens diversas os quais sejam necessários para o carregamento total do portal na Internet.

c) Todo conteúdo criado, armazenado e disponibilizado no portal até a presente data.

1.8.2. As ferramentas descritas no item **do agente de Inteligência Artificial (IA) para transparência** deste edital estão protegidas sob direitos de copyright e serão contratadas sob licenciamento – item 03 do lote único.

1.8.3. A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

1.9. MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

1.9.1. Os serviços previstos neste termo de referência contemplarão as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas em consequência de dispositivos legais;

b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);

c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;

e) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

f) Possibilitar a integração de portais do sistema de gestão municipal.

g) Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

h) A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro deles.

1.10. NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO (SLA)

1.10.1. Disponibilidade mínima do site de 99% do período compreendido entre o primeiro e último dia do mês;

1.10.2. Início do atendimento em até 04 horas quando o ticket for aberto em horário comercial (Seg-Sex 08:00 – 17:00);

1.10.3. Início do atendimento em até 12 horas quando o ticket for aberto em horário não comercial de Segunda à Sexta;

1.10.4. Início do atendimento no próximo dia útil quando o ticket for aberto em feriados e finais de semana;

1.11. HOSPEDAGEM E BACKUP

1.11.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

1.11.2. A Hospedagem do site deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

1.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

1.11.4. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

1.12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO SITE/ PORTAL PREFEITURA

1.12.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura;

1.12.2. O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo;

1.12.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.

b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.

c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

e) Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.

f) Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

g) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

1.13. MENU PRINCIPAL E NAVEGAÇÃO

1.13.1. MENU: Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

a) Início: ao clicar retoma à página Principal.

b) O município: Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante sua inserção.

c) Governo:

c.1) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma:

I) Gabinete do Prefeito | Secretarias | Departamentos | Setores

II) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.

III) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

IV) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e endereço onde se localiza.

V) Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

VI) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

d) Carta de serviços: Onde inclui todos os serviços prestados por todas as secretarias

e) Portal da transparência: onde reúne todos os itens necessários para total transparência das atividades públicas.

f) Legislação: onde inclui leis e links relacionados.

g) Comunicação: inclui notícias, artigos informativos, vídeos e boletins.

h) Ouvidoria: Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações com anexos (imagens e vídeos) para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.

i) Concursos públicos: Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc, docx ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

j) Processo de seleção: reúne editais e convocações da prefeitura.

k) SIC – Serviço de Informação ao Cidadão: reúne links para sistemas onde a população pode solicitar informações.

l) LAI – Lei de Acesso à Informação: reúne informações sobre a transparência no acesso às informações públicas.

m) Diário Oficial: link para o nosso portal oficial do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

n) Conselhos Municipais: reúne informações sobre os conselhos da cidade.

1.14. DO AGENTE DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA TRANSPARÊNCIA

1.14.1. A ferramenta de administração do conteúdo (área restrita dos servidores) deverá contar com um assistente virtual baseado em Inteligência Artificial (IA), atuando como agente especialista em transparência pública.

1.14.2. O agente de IA deverá responder instantaneamente a consultas e dúvidas dos usuários operadores a respeito das diretrizes da Cartilha Atricon e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

1.14.3. A solução de IA deve ser integrada ao ambiente, garantindo segurança da informação e fornecendo suporte ágil para simplificar o cumprimento das exigências legais e a alimentação correta do portal da transparência.

1.15. DOS REQUISITOS DO PAINEL DIGITAL INFORMATIVO

1.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma integrada ao gerenciador de conteúdo do portal principal, uma interface web dedicada para o Painel Digital Informativo, cujos conteúdos (notícias, avisos, boletins e campanhas) serão atualizados e sincronizados de forma automatizada e em tempo real.

1.15.1.1. A arquitetura da solução de Painel Digital deverá ser obrigatoriamente baseada na reprodução de conteúdo por meio de conexão de hardware externo complementar via interface HDMI, garantindo total independência do sistema operacional da TV e compatibilidade universal com qualquer televisor ou monitor que possua entrada HDMI.

1.15.1.2. O sistema operacional e a aplicação contidos no hardware deverão exigir a intervenção ou configuração humana exclusivamente no momento do seu primeiro acesso (configuração do wi-fi do equipamento com a rede local).

1.15.1.3. Após a configuração do primeiro acesso, o dispositivo deverá operar de forma 100% autônoma e persistente:

a) Ao ser energizado, ligado ou em casos de reinicialização por queda de energia, o hardware deverá, obrigatoriamente, iniciar de forma automática, conectar-se à rede de dados e abrir a tela do painel informativo diretamente em modo de tela cheia (Kiosk Mode).

b) Fica expressamente proibida a necessidade de qualquer interação do usuário após o boot (como abertura manual de navegadores, digitação de senhas, cliques em aplicativos ou seleção de links), devendo o dispositivo manter a busca contínua por atualizações em segundo plano de forma invisível ao espectador.

1.15.1.4. O fornecimento e a aquisição dos dispositivos físicos de hardware não integram o escopo imediato desta contratação. Todavia, a solução de software e a plataforma de gestão fornecidas pela CONTRATADA deverão ser nativamente compatíveis e preparadas para suportar a arquitetura descrita neste item, assegurando que o Município possa adquirir e implantar o hardware complementar em momentos futuros sem custos adicionais de desenvolvimento ou licenciamento.

1.16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - PLATAFORMA CIGE

1.16.1. A plataforma Cidade Inteligente Gestão Eficaz (CIGE) será integrada ao portal da Prefeitura e destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, oferecendo serviços voltados à empregabilidade e ao espaço de negócios do município.

1.16.2. DOS REQUISITOS DO ESPAÇO BALCÃO DE VAGAS E CURRÍCULOS

a) ÁREA DO EMPREENDEDOR (RESTRITA): Destinada exclusivamente para acesso do empresário para cadastrar suas vagas de trabalho e consultar currículos disponíveis. Este tem como principal objetivo, divulgar as vagas de emprego no município e manter a disposição dos empresários os currículos cadastrados no sistema, oferecendo assim, uma ferramenta que traga facilidade e uma maior agilidade na avaliação dos currículos para determinadas vagas.

b) ÁREA DO CANDIDATO (LIVRE/RESTRITA): Espaço destinado exclusivamente ao candidato que busca alocação no mercado de trabalho. Este terá uma ferramenta que permite o compartilhamento direto com as vagas disponíveis cadastradas pelos empreendedores(as).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

c) ÁREA ADMINISTRATIVA (RESTRITA): Espaço destinado a equipe da Prefeitura que fará a gestão de toda o conteúdo da plataforma, terá acesso ao painel com relatórios diversos, liberação de acesso ao portal pelos empreendedores, enfim fará toda a gestão da plataforma.

1.16.3. DOS REQUISITOS DO PORTAL DO ESPAÇO DE NEGÓCIOS

1.16.3.1. ÁREA ESPAÇO DE NEGÓCIOS: Com acesso único e exclusivo, o canal de comunicações "Espaço de Negócios" é uma ferramenta desenvolvida para atender aos empreendedores que possuem ou tem a disponibilidade de venda ou locação de imóvel ou maquinário. Neste espaço os empresários podem compartilhar informações diretamente com a parte interessada.

1.16.3.2. A página principal deve conter os seguintes elementos:

a) Logo da secretaria de Inovação e Empreendedorismo ao fundo e identificação da prefeitura;

b) Links no corpo da página com os assuntos principais sendo: VAGAS – Espaço exclusivo para o empreendedor com acesso através de login e senha para que o empreendedor cadastre e gerencie suas vagas de trabalho disponíveis; CURRÍCULOS – Espaço exclusivo para o candidato com acesso através de login e senha cadastrar e acompanhar seus processos;

c) CANDIDATAR-SE A VAGA, formulário que vincula a VAGA com os CANDIDATOS.

d) ESPAÇO DE NEGÓCIOS – Espaço exclusivo "tipo classificados" para o empresário que tenha algum imóvel, leia-se pavilhão ou área de terra ou maquinário para venda ou aluguel.

e) Espaço para contato com a secretaria.

1.16.4. DA ESTRUTURA DO PORTAL

a) Estrutura da Plataforma (Menus/Submenus): Os menus principais e os submenus deverão seguir os títulos conforme descrito no Termo de Referência, tendo como menus principais a serem observados e inseridos os a seguir descritos:

b) Sobre o Projeto (livre): Menu específico para colocar todas as informações referentes ao espaço de negócios como objetivos, regras, vídeos, fotos, logomarca, informações e formas de contato, localização enfim todas as informações relacionadas ao projeto;

c) Cadastro de Empresas (livre): Formulário para cadastro de empresas para aprovação e da SECRETARIA que vai liberar um login e senha onde a empresa cadastrará as vagas disponíveis e consultar os currículos dos candidatos;

d) Cadastro de Vagas (área restrita): Com o cadastro aprovado (login e senha) a empresa poderá cadastrar vagas e consultar currículos dos candidatos dentro da Área Restrita. As vagas ficam vinculadas a empresa que é a responsável pelas informações cadastradas;

e) Vagas Disponíveis (livre): Tela com um sistema de busca por tipo e logo abaixo lista com todas as vagas disponíveis no portal com os botões saiba mais e candidatar-se a vaga que link para o formulário com nome, e-mail, telefone e anexar o currículo em PDF ou foto (JPG);

f) Cadastro de currículos (restrito): Deve conter páginas de interação dinâmica com a possibilidade de criação de usuário e senha para acesso onde o candidato vai poder incluir, alterar e excluir informações referentes ao seu currículo;

g) Mini Currículo: Campo específico para o candidato preencher um resumo das suas qualificações e facilitar o recrutamento para as empresas;

h) Anexo de Documentos: Deverá conter neste espaço, um campo específico para inclusão de anexos preferencialmente em PDF exemplo: carteira de motorista, foto e curriculum vitae;

i) Tempo: Este ficará disponível por período não superior a 6 meses;

j) Espaço de Negócios (classificados): Com o cadastro feito e aprovado os proprietários de imóveis ou de maquinários com a finalidade de venda ou locação poderão cadastrar os seus itens. É necessário realizar o cadastramento do item a ser disponibilizado e aguardar a autorização da secretaria para que o mesmo possa ser compartilhado no espaço, ficando assim vedado o cadastramento e divulgação automática de quaisquer que sejam a fim de manter um regramento sob o espaço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

l) Imprensa: Espaço específico para notícias da secretaria, vídeos e galeria de fotos referentes ao projeto;

m) Impressão do conteúdo: O portal deverá apresentar um layout específico personalizado com o logo secretaria e/ou prefeitura, possibilitando a impressão apenas do currículo selecionado área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página;

n) Relatórios Diversos: Deverá estar disponível para visualização e impressão relatórios de acompanhamento nos seguintes modelos:

I) Relatório por Vagas: (Administrativo, Produção, Tecnologia, Comercial, Recursos Humanos....)

II) Relatório por Categorias: (Sexo, Formação, Cargo Pretendido..);

1.16.5. DO DESIGN PERSONALIZADO

a) Design Personalizado: O design do portal deve seguir o padrão de comunicação visual do material visual da Prefeitura de Garibaldi / Secretaria Empreendedorismo e Inovação que deverá receber um projeto prévio para análise e aprovação antes da codificação em HTML5.

b) Acessibilidade 100%: Criação de plataforma dinâmica em HTML5, com design personalizado de acordo com padrão visual da contratante e validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE.

c) Geração de URLs Amigáveis: O código fonte da plataforma deverá ser construído em HTML5 com ferramenta para geração de URLs amigáveis gerenciável, para melhorar indexação dos conteúdos, conforme estratégias de SEO Marketing. A plataforma deve fornecer ferramenta para geração de URLs amigáveis.

d) HTML5: A plataforma deverá ser responsivo (HTML5), isto é, estar de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a internet.

e) SEO: Os textos e imagens serão fornecidos pela Prefeitura de Garibaldi / Secretaria de Inovação e Empreendedorismo cabe à contratada a avaliação da pertinência do conteúdo conforme critérios de SEO Marketing e de engajamento virtual. A contratada deverá sugerir mudanças nos textos e imagens de modo a adequar o site aos objetivos de aumento de page views e engajamento da comunidade virtual.

1.16.6. USUÁRIOS

a) Acessos a plataforma: A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Prefeitura, mediante cadastro seguro. O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar usuários em toda a organização.

b) Cadastro único de usuários: acesso a todos os módulos na mesma ferramenta, plataforma integrada.

c) Customização e edição: possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de criação de itens ou edições. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha. Assim como, recuperar sua senha através do e-mail cadastrado.

d) Usuário x Auditoria: não é possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.

e) Acesso aos módulos: possibilidade da divisão de acesso por usuários a módulos do sistema.

f) Senhas: deve utilizar requisitos mínimos de segurança impedindo o uso de senhas fracas, o armazenamento das senhas no banco de dados deve utilizar criptografia a fim de proteção contra violação de acesso;

g) Permissões: o sistema deve permitir a criação de Listas de Controle de Acesso com o intuito de controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema;

1.17. FERRAMENTA PARA GESTÃO DOS PORTAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1. A ATUALIZAÇÃO E CONTROLE: gestão dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na plataforma serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários do Município, mediante treinamento, uso da Prefeitura Municipal de Garibaldi - RS login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

1.17.1.1. Menus e Submenus: gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus do site de internet para o poder executivo. Cada menu deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverão promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site. Cadastramento de conteúdos em apenas um local, feito por meio de caixas de preenchimento, com disponibilização destes conteúdos em diversos locais do site, a partir da definição dos espaços onde devem constar.

1.17.1.2. Arquivos diversos: permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar no meio do conteúdo.

1.17.1.3. Login e senha: cadastro de acesso para os funcionários do Município com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

1.17.1.4. Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos (gravação de logs). A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações). Possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato .xls e pdf.

1.17.1.5. Editor completo para manipulação de conteúdo.

1.17.1.6. Múltiplos arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xlsx, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.

1.17.1.7. Áudios e vídeos: funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizados junto ao texto do conteúdo;

1.17.1.8. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

1.17.1.9. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

1.17.1.10. Vinculação com áreas: controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

1.17.1.11. Tamanho das Imagens: a funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. O usuário poderá visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação delas em softwares terceiros. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos, galeria de fotos.

1.17.1.12. Galeria de fotos: ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema "Drag and Drop". As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente em todos os recursos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1.13. Galeria de arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos possibilitando também utilização do método "Drag and Drop". Os arquivos podem ser enviados de uma única vez, categorizados. O sistema deverá identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifica sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve possibilitar vinculação em todos os recursos.

1.17.1.14. Links personalizáveis: esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja, se este abrirá na mesma página, nova janela ou em "pop up". A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas:

a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema;

b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema.

1.17.1.15. As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url próprio para geração de QR code e deverá ser informado na sua criação e edição.

1.17.1.16. Animações no site: Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.

1.17.1.17. Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site (fale conosco e demais formulários).

1.17.1.18. Gerenciamento das informações gerais da Secretaria: poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento), permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos em rodapé fixo.

1.17.1.19. Banners e popups: permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em "pop-up". Bem como a possibilidade de utilizar banners rotativos no topo do Portal, com no mínimo 05 (cinco) tipos diferentes de efeitos de transição.

1.17.1.20. Integração com sistema de gestão: os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão do Município.

1.17.1.21. Segurança: os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo. Todo o site deverá atender aos dispostos na LGPD.

1.17.1.22. Disponibilidade e Confiabilidade: ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

1.17.1.23. Testes: a solução ofertada pela licitante deverá estar desenvolvida, testada e validada até a apresentação da ferramenta.

1.17.1.24. Validação técnica: para continuidade da validação técnica pela licitante, logo após a apresentação deverá ser fornecido acesso a todas as áreas da ferramenta ofertada.

1.17.1.25. Suporte: em caso de emergências a licitante deverá disponibilizar um técnico para atendimento exclusivo em até 24 horas a partir da solicitação.

1.17.1.26. Help desk: a licitante vencedora deverá possuir um sistema de chamados técnicos (help desk) de forma online para que o Município possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. Neste local deve ficar armazenado todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.

1.17.1.27. Navegadores: Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com pelo menos Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1.28. Multiusuário: ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

1.17.1.29. Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) importante ser validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE/RS.

1.17.1.30. Validar a plataforma conforme padrões W3C.

1.17.1.31. Programação: sistema proprietário objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente pela licitante vencedora, em linguagem PHP, Javascript, HTML, CSS, React, Vue, TypeScript, Elm, JQuery, Angular, Swift, Python ou JSX, não sendo permitido utilizar plataformas online de criação e edição de sites como Wix, Wordpress, Squarespace e similares.

1.17.1.32. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF.

1.17.1.33. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados.

1.17.1.34. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.

1.17.1.35. As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo Município.

1.17.1.36. Ser responsivo: garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktops quanto em tablets e smartphones. O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

1.17.1.37. Possuir URLs amigáveis: URLs devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: <http://site.xx.gov.br/contato/> <http://site.xx.gov.br/noticia/> <http://site.xx.gov.br/atrativos/> Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: [show_page.asp?titulo=Not%EDcias&categoria=Not%...](#)

1.17.1.38. Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas robustas.

1.17.1.39. Senhas: as senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.

1.17.1.40. Permissões do usuário: controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

1.17.1.41. SQL Injection: possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection), todos os formulários devem utilizar o recaptcha do Google a fim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra Cross-site Scripting, Código Criptografado.

1.17.1.42. Anti-spam: possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

1.17.1.43. Segurança: área administrativa (Gerenciador) com certificado SSL (HTTPS), Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service); Proteção por IPs contra acessos externos ao Gerenciador.

1.17.1.44. Infraestrutura: todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

1.18. ACESSIBILIDADE E RESPONSABILIDADE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.18.1. Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

1.18.2. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

1.19. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

1.19.1. O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

1.20. PESQUISA

1.20.1. O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

1.21. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

1.21.1. Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

1.21.2. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

1.22. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

1.22.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-RS) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

1.22.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme <http://emag.governoeletronico.gov.br>. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.

1.22.3. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

1.23. GERENCIADOR DE COOKIES

1.23.1. A empresa deverá fornecer dentro da solução ofertada um gerenciador de cookies, que esteja de acordo com as normas e leis da LGPD.

1.23.2. Essa ferramenta interna deverá:

a) Deixar um aviso para o usuário aceitar ou não, que esteja em harmonia com o layout do site;

b) Exibir e possibilitar alterações nos termos de uso;

c) Os registros devem ser criptografados;

d) Armazenar logs dos consentimentos dos usuários;

e) Na parte administrativa deve haver uma ferramenta "dashboard" para análise e controle do que está acontecendo;

f) Possibilidade de o usuário selecionar quais informações ele deseja compartilhar através dos cookies;

1.24. Após a verificação da habilitação da licitante que fornecer a melhor oferta no certame será agendada e publicada no site oficial a data para a realização da prova conceito.

1.25. O prazo de início será de 60 dias a partir da assinatura do contrato, momento a partir do qual a contratada estará autorizada a realizar a instalação, configuração e ativação dos serviços contratados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.26. A execução do objeto será realizada de forma contínua, durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade ininterrupta dos serviços de acesso à internet e de rede privada virtual (VPN), considerados essenciais ao funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal.

1.27. A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, toda a estrutura necessária para a instalação e operação dos serviços, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra especializada e demais recursos técnicos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

1.28. Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada;

1.29. A contratada deverá fornecer treinamento sobre o uso das ferramentas de gestão da solução, bem como, de configuração básica dos serviços por ela fornecidos, aos usuários do departamento de T.I da prefeitura de Garibaldi;

1.30. Os serviços deverão ser executados para atendimento ao Município de Garibaldi/RS, tendo como referência a sede da Prefeitura Municipal, sem prejuízo da execução remota das atividades, especialmente no que se refere ao desenvolvimento, suporte técnico e manutenção da plataforma.

1.31. A empresa será penalizada em caso de que o site fique fora do ar por mais de 12 horas corridas, a penalidade será de 10% do valor da mensalidade a cada hora a excedida do período mínimo de 12 horas podendo ser cancelado o contrato se o site ficar mais de 3 vezes fora do ar em um mês.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sítio eletrônico, no máximo, até o dia 24 de agosto de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 09 de setembro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 09 de setembro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 09 de setembro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

g) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

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

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.4.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

licitação, desde que:

- a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.
- d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

4.2.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.4. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.6. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.garibaldi.rs.gov.br.

4.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

5.3.3. 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;

5.3.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

- a) Declaração de Idoneidade;
- b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
- d) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem 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.
- f) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- h) Declaração da licitante de que não 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

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

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado serviços de desenvolvimento, implantação ou manutenção de portais eletrônicos institucionais ou sistemas de informação baseados em plataforma web, contendo ferramentas de publicação de conteúdos informativos e área de suporte técnico ao usuário.

5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.7. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

5.8. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso.**

d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso.**

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso.**

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.2.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.2.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.3. 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.

8.4. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

8.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.9.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.

9.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.6. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.3.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.8. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

11.8.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

12 – DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Após a verificação da habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será realizada a Prova de Conceito (PoC), destinada à demonstração prática da solução ofertada, com a finalidade de verificar o atendimento às especificações técnicas e funcionais constantes neste Edital e no Termo de Referência.

12.2. A data, horário e local para realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Agente de Contratação por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação e no sítio eletrônico oficial do Município, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

12.3. A Prova de Conceito será realizada de forma presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e por qualquer interessado, observado o regular andamento dos trabalhos.

12.4. A demonstração deverá ser realizada por representante da licitante devidamente credenciado, utilizando a solução ofertada, em ambiente próprio ou disponibilizado pela licitante, contendo todas as funcionalidades necessárias para a avaliação.

12.5. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão especialmente designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

12.6. Durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão verificará o atendimento dos requisitos técnicos e funcionais previstos no Termo de Referência, mediante roteiro de avaliação previamente elaborado.

12.7. Será considerada aprovada a licitante que comprovar o atendimento de, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** dos requisitos previstos no Termo de Referência, observado que os **5% (cinco por cento)** remanescentes deverão ser implementados durante o prazo de implantação da solução, conforme estabelecido no Termo de Referência.

12.8. A ausência da licitante na data e horário designados para a realização da Prova de Conceito, sem justificativa aceita pela Administração, implicará sua desclassificação.

12.9. Caso a solução apresentada não atenda aos requisitos mínimos estabelecidos ou a licitante seja reprovada na Prova de Conceito, sua proposta será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para verificação da habilitação e posterior realização da Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta apta.

12.10. A Comissão de Avaliação emitirá parecer contendo o resultado da Prova de Conceito, indicando os requisitos avaliados, os itens atendidos e não atendidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da licitante.

12.11. A Prova de Conceito possui caráter exclusivamente técnico e não será objeto de atribuição de pontuação, destinando-se apenas à verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.12. A sessão de realização da Prova de Conceito poderá ser gravada em áudio e vídeo pela Administração, passando a integrar o processo licitatório para todos os fins de direito.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2.1. O recurso deverá versar sobre:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação.

13.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**b**" e "**c**" do item **13.2.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.5. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

13.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

13.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14 – DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item **15.1** deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15.6. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

15.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

15.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

15.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las-á ao respectivo processo.

15.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor DANIEL DECONTI, matrícula 5.324, tendo como obrigação:

- a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

15.11. O fiscal da presente contratação será o servidor MARCELO DE BORBA, matrícula nº 5.110, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

15.12. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.13. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

15.13.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

15.13.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

15.13.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

15.13.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

15.13.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

15.13.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

15.13.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

15.13.8. O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

15.13.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.13.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.13.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

15.13.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

15.13.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

15.13.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.13.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.13.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.13.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

15.13.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.13.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

15.13.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

15.13.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.13.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

16 – DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

16.1. O prazo para implantação da solução será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, compreendendo a instalação, configuração, migração dos dados e disponibilização definitiva dos portais.

16.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

16.2.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes

16.3. O fornecimento compreende o desenvolvimento, implantação e disponibilização dos novos portais institucionais do Município e da Plataforma CIGE, incluindo a migração integral das informações e bases de dados existentes, realização de treinamento para os usuários e administradores do sistema, hospedagem da solução, execução de rotinas de backup, manutenção técnica, suporte especializado e atualização contínua da plataforma.

16.4. A CONTRATADA deverá realizar a migração total do conteúdo do site até o final do prazo de implantação definitiva do novo portal, devendo todas as informações do site atual serem migradas para a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

nova plataforma, incluindo páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e demais conteúdos, preservando sua integridade.

16.5. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos servidores designados pela Administração, disponibilizando os meios necessários para utilização, gerenciamento, publicação e atualização dos conteúdos do portal e da plataforma, bem como manuais técnicos para utilização das ferramentas disponibilizadas. Os treinamentos poderão ser realizados por meio remoto, conforme previsto no Termo de Referência.

16.6. A solução deverá contemplar os programas de computador (software) necessários ao seu funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

16.7. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de hospedagem, manutenção técnica, suporte especializado, atualização da plataforma, execução de rotinas de backup e demais serviços previstos no Termo de Referência, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos para a contratação.

16.8. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
23.691.0094.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE
3.3.9.04.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 1340
3.3.9.04.01.30 - COMUNICAÇÃO DE DADOS – 134013

17.2. O pagamento dos serviços será realizado de acordo com a efetiva execução das etapas que compõem o objeto contratado, observando-se a seguinte sistemática:

I – Implantação, desenvolvimento, configuração e migração: os serviços correspondentes à implantação do novo portal, incluindo desenvolvimento, configuração, parametrização e migração das bases de dados, conteúdos e informações existentes, serão pagos após a conclusão integral dessa etapa, mediante apresentação da documentação pertinente e ateste do Fiscal do Contrato, que deverá verificar a efetiva execução dos serviços e o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

II – Licenciamento e disponibilização da plataforma: o pagamento referente ao licenciamento da solução terá início somente após a conclusão da implantação e migração, a disponibilização do novo portal e o início efetivo de seu funcionamento, sendo os pagamentos realizados de forma mensal durante o período de disponibilização da solução, conforme condições estabelecidas no contrato.

III – Serviços continuados: os serviços de manutenção, suporte técnico, hospedagem, atualização, segurança, funcionamento e demais serviços de natureza continuada, quando previstos no objeto, serão pagos mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços e o respectivo ateste do Fiscal do Contrato.

17.2.1. O pagamento de cada etapa ficará condicionado à comprovação de sua efetiva execução e ao respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato, não sendo devido pagamento por serviços ou funcionalidades que ainda não tenham sido disponibilizados ou concluídos.

17.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

17.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

17.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

17.7. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

17.7.1. A empresa será penalizada em caso de que o site fique fora do ar por mais de 12 horas corridas, a penalidade será de 10% do valor da mensalidade a cada hora a excedida do período mínimo de 12 horas podendo ser cancelado o contrato se o site ficar mais de 3 vezes fora do ar em um mês.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Das obrigações da CONTRATADA:

- a)** prestar os serviços na forma ajustada;
- b)** Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;
- c)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f)** Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

18.2. DO MUNICÍPIO:

- a)** Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;
- b)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c)** Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- m)** Não assinar a ata de registro de preços, se for o caso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

a) Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.1.

c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e "m" do item 19.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 19.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea "c" do item 19.2, 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.

e) Multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

f) No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

19.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 19.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

19.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto.

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

19.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 19.2 será precedida de análise jurídica e será aplicada pela autoridade máxima municipal.

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

19.5. A aplicação das sanções previstas no item 19.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.6. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea "b", do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.7.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.7.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.9. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

19.9.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

19.9.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 19.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

19.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.10.1. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

20.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

20.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

20.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

20.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.7. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

20.8. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou no sítio eletrônico oficial do Município.

20.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I – Modelo de Credenciamento;

ANEXO II – Modelo de Declarações;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Minuta de Contrato;

ANEXO V – Termo de Referência;

20.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 20 de agosto de 2026.

DANIEL DECONTI

Secretário Municipal de Inovação e Empreendedorismo

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA

Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do “objeto”, sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546

Assessor Jurídico

Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da Identidade: _____ CPF: _____

E-mail: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº __, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____ de ____ de _____.

NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ____/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

() não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

() não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

() está em observância ao limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() apresenta proposta econômica 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.

() não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

() cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

() não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

LOCAL: _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA:

NOME:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº ____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa _____

Endereço _____

CNPJ/MF/Nº _____ Insc.Estadual: _____

Fone/Fax _____ e-mail: _____

Data da abertura: **09 DE SETEMBRO DE 2026** Horário: **08 horas e 30 minutos**

Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:

Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico <http://www.garibaldi.rs.gov.br> e da Plataforma CIGE <http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br>. O projeto contempla toda a infraestrutura necessária para a segurança e realização de backups do sistema e dos dados do município. Também estão incluídos a instalação, configuração e migração completa dos dados existentes e o treinamento da equipe responsável pela gestão e manutenção do portal municipal, que deverá seguir a identidade visual oficial do Município de Garibaldi.

1.2. A empresa contratada deverá realizar a prestação de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1. SITE/PORTAL OFICIAL - Prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico http://www.garibaldi.rs.gov.br . 1.2. PLATAFORMA CIGE - A plataforma denominada Cidade Inteligente Gestão Eficaz tem como objetivo fornecer serviço específico para a área empresarial atendida pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, integrado com o portal da prefeitura de Garibaldi - RS disponível no endereço: http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br	01	UN		
2	2.1. MIGRAÇÃO - completa dos dados do portal/site oficial da prefeitura de Garibaldi atual para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade. 2.2. MIGRAÇÃO - completa dos dados da plataforma CIGE atual em operação para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade.	01	UN		
3	3.1. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup do site/portal oficial: www.garibaldi.rs.gov.br 3.2. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte,	12	UN		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Hospedagem e Backup da Plataforma CIGE: www.cige.garibaldi.rs.gov.br				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$				

1.3. A empresa especializada CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento, implantação e disponibilização dos novos portais institucionais do Município e do CIGE - Cidade Inteligente Gestão Eficaz, nos endereços www.garibaldi.rs.gov.br e www.cige.garibaldi.rs.gov.br, incluindo a migração integral das informações e bases de dados existentes, bem como a realização de treinamento para os usuários e administradores do sistema, hospedagem da solução, execução de rotinas de backup, manutenção técnica, suporte especializado e atualização contínua da plataforma.

1.4. A contratada deverá atender integralmente às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), especialmente no que se refere à transparência pública, acessibilidade e disponibilização das informações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Instrução Normativa TCE-RS nº 09/2015, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 13.460/2017, garantindo pleno atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

1.5. O projeto contempla os seguintes componentes e serviços:

1.5.1. Desenvolvimento e disponibilização do portal oficial do Município, destinado ao acesso, consulta e navegação das informações públicas pela população;

1.5.2. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento, publicação e atualização de conteúdo, destinada aos servidores da Prefeitura Municipal;

1.5.3. Implantação da Plataforma CIGE que atende a Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, destinada à empregabilidade, serviços e negócios do município.;

1.5.4. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento de conteúdo e funcionalidades da Plataforma CIGE, destinada à equipe técnica responsável;

1.5.5. A solução inclui, ainda, os serviços de implantação, parametrização, customização, configuração, suporte técnico especializado, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualização tecnológica, licenciamento de uso, hospedagem em ambiente seguro, rotinas automatizadas de backup e monitoramento contínuo da infraestrutura, garantindo operação ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.5.6. Fornecimento de módulo integrado de Painel Digital Informativo para difusão de conteúdos institucionais, operado sob a mesma plataforma de gerenciamento do portal principal.

1.6. A solução deverá ser desenvolvida com arquitetura moderna, escalável, modular e flexível, permitindo futuras integrações com sistemas internos e externos da Administração Pública, interoperabilidade entre plataformas, expansão de módulos e funcionalidades, além de adequações técnicas e operacionais conforme as demandas futuras do Município e do CIGE, assegurando desempenho, segurança da informação, estabilidade, disponibilidade e continuidade dos serviços digitais ofertados à população e aos usuários internos.

1.7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

1.7.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA;

1.7.2. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados por esta, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada por meio remoto que será de responsabilidade da CONTRATADA, com objetivo de redução de custos e agilidade para desenvolvimento da capacitação dos servidores envolvidos, evitando deslocamentos dos profissionais envolvidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.7.3. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

1.7.4. A implementação e migração total deve ocorrer no período de 60 dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

1.8. LICENCIAMENTO

1.8.1. PARA FINS DE DEFINIÇÃO DE ESCOPO, É CONSIDERADO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO O PORTAL WEB CONTENDO OS SEGUINTE COMPONENTES:

a) Estrutura do site composta por páginas em formato 'html' sem funcionalidade de gestão de documentos.

b) Códigos em linguagens diversas os quais sejam necessários para o carregamento total do portal na Internet.

c) Todo conteúdo criado, armazenado e disponibilizado no portal até a presente data.

1.8.2. As ferramentas descritas no item **do agente de Inteligência Artificial (IA) para transparência** deste edital estão protegidas sob direitos de copyright e serão contratados sob licenciamento – item 03 do lote único.

1.8.3. A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

1.9. MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

1.9.1. Os serviços previstos neste termo de referência contemplarão as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas em consequência de dispositivos legais;

b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);

c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;

d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;

e) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

f) Possibilitar a integração de portais do sistema de gestão municipal.

g) Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

h) A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro deles.

1.10. NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO (SLA)

1.10.1. Disponibilidade mínima do site de 99% do período compreendido entre o primeiro e último dia do mês;

1.10.2. Início do atendimento em até 04 horas quando o ticket for aberto em horário comercial (Seg-Sex 08:00 – 17:00);

1.10.3. Início do atendimento em até 12 horas quando o ticket for aberto em horário não comercial de Segunda à Sexta;

1.10.4. Início do atendimento no próximo dia útil quando o ticket for aberto em feriados e finais de semana;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.11. HOSPEDAGEM E BACKUP

1.11.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

1.11.2. A Hospedagem do site deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

1.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

1.11.4. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

1.12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO SITE/ PORTAL PREFEITURA

1.12.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura;

1.12.2. O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo;

1.12.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.

b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.

c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;

d) Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

e) Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.

f) Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

g) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

1.13. MENU PRINCIPAL E NAVEGAÇÃO

1.13.1. MENU: Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

a) Início: ao clicar retoma à página Principal.

b) O município: Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante sua inserção.

c) Governo:

c.1) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma:

I) Gabinete do Prefeito | Secretarias | Departamentos | Setores

II) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.

III) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

IV) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e endereço onde se localiza.

V) Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

VI) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

d) Carta de serviços: Onde inclui todos os serviços prestados por todas as secretarias

e) Portal da transparência: onde reúne todos os itens necessários para total transparência das atividades públicas.

f) Legislação: onde inclui leis e links relacionados.

g) Comunicação: inclui notícias, artigos informativos, vídeos e boletins.

h) Ouvidoria: Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações com anexos (imagens e vídeos) para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.

i) Concursos públicos: Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc, docx ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

j) Processo de seleção: reúne editais e convocações da prefeitura.

k) SIC – Serviço de Informação ao Cidadão: reúne links para sistemas onde a população pode solicitar informações.

l) LAI – Lei de Acesso à Informação: reúne informações sobre a transparência no acesso às informações públicas.

m) Diário Oficial: link para o nosso portal oficial do município.

n) Conselhos Municipais: reúne informações sobre os conselhos da cidade.

1.14. DO AGENTE DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA TRANSPARÊNCIA

1.14.1. A ferramenta de administração do conteúdo (área restrita dos servidores) deverá contar com um assistente virtual baseado em Inteligência Artificial (IA), atuando como agente especialista em transparência pública.

1.14.2. O agente de IA deverá responder instantaneamente a consultas e dúvidas dos usuários operadores a respeito das diretrizes da Cartilha Atricon e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

1.14.3. A solução de IA deve ser integrada ao ambiente, garantindo segurança da informação e fornecendo suporte ágil para simplificar o cumprimento das exigências legais e a alimentação correta do portal da transparência.

1.15. DOS REQUISITOS DO PAINEL DIGITAL INFORMATIVO

1.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma integrada ao gerenciador de conteúdo do portal principal, uma interface web dedicada para o Painel Digital Informativo, cujos conteúdos (notícias, avisos, boletins e campanhas) serão atualizados e sincronizados de forma automatizada e em tempo real.

1.15.1.1. A arquitetura da solução de Painel Digital deverá ser obrigatoriamente baseada na reprodução de conteúdo por meio de conexão de hardware externo complementar via interface HDMI, garantindo total independência do sistema operacional da TV e compatibilidade universal com qualquer televisor ou monitor que possua entrada HDMI.

1.15.1.2. O sistema operacional e a aplicação contidos no hardware deverão exigir a intervenção ou configuração humana exclusivamente no momento do seu primeiro acesso (configuração do wi-fi do equipamento com a rede local).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.15.1.3. Após a configuração do primeiro acesso, o dispositivo deverá operar de forma 100% autônoma e persistente:

a) Ao ser energizado, ligado ou em casos de reinicialização por queda de energia, o hardware deverá, obrigatoriamente, iniciar de forma automática, conectar-se à rede de dados e abrir a tela do painel informativo diretamente em modo de tela cheia (Kiosk Mode).

b) Fica expressamente proibida a necessidade de qualquer interação do usuário após o boot (como abertura manual de navegadores, digitação de senhas, cliques em aplicativos ou seleção de links), devendo o dispositivo manter a busca contínua por atualizações em segundo plano de forma invisível ao espectador.

1.15.1.4. O fornecimento e a aquisição dos dispositivos físicos de hardware não integram o escopo imediato desta contratação. Todavia, a solução de software e a plataforma de gestão fornecidas pela CONTRATADA deverão ser nativamente compatíveis e preparadas para suportar a arquitetura descrita neste item, assegurando que o Município possa adquirir e implantar o hardware complementar em momentos futuros sem custos adicionais de desenvolvimento ou licenciamento.

1.16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - PLATAFORMA CIGE

1.16.1. A plataforma Cidade Inteligente Gestão Eficaz (CIGE) será integrada ao portal da Prefeitura e destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, oferecendo serviços voltados à empregabilidade e ao espaço de negócios do município.

1.16.2. DOS REQUISITOS DO ESPAÇO BALCÃO DE VAGAS E CURRÍCULOS

a) ÁREA DO EMPREENDEDOR (RESTRITA): Destinada exclusivamente para acesso do empresário para cadastrar suas vagas de trabalho e consultar currículos disponíveis. Este tem como principal objetivo, divulgar as vagas de emprego no município e manter a disposição dos empresários os currículos cadastrados no sistema, oferecendo assim, uma ferramenta que traga facilidade e uma maior agilidade na avaliação dos currículos para determinadas vagas.

b) ÁREA DO CANDIDATO (LIVRE/RESTRITA): Espaço destinado exclusivamente ao candidato que busca alocação no mercado de trabalho. Este terá uma ferramenta que permite o compartilhamento direto com as vagas disponíveis cadastradas pelos empreendedores(as).

c) ÁREA ADMINISTRATIVA (RESTRITA): Espaço destinado a equipe da Prefeitura que fará a gestão de toda o conteúdo da plataforma, terá acesso ao painel com relatórios diversos, liberação de acesso ao portal pelos empreendedores, enfim fará toda a gestão da plataforma.

1.16.3. DOS REQUISITOS DO PORTAL DO ESPAÇO DE NEGÓCIOS

1.16.3.1. ÁREA ESPAÇO DE NEGÓCIOS: Com acesso único e exclusivo, o canal de comunicações "Espaço de Negócios" é uma ferramenta desenvolvida para atender aos empreendedores que possuem ou tem a disponibilidade de venda ou locação de imóvel ou maquinário. Neste espaço os empresários podem compartilhar informações diretamente com a parte interessada.

1.16.3.2. A página principal deve conter os seguintes elementos:

a) Logo da secretaria de Inovação e Empreendedorismo ao fundo e identificação da prefeitura;

b) Links no corpo da página com os assuntos principais sendo: VAGAS – Espaço exclusivo para o empreendedor com acesso através de login e senha para que o empreendedor cadastre e gerencie suas vagas de trabalho disponíveis; CURRÍCULOS – Espaço exclusivo para o candidato com acesso através de login e senha cadastrar e acompanhar seus processos;

c) CANDIDATAR-SE A VAGA, formulário que vincula a VAGA com os CANDIDATOS.

d) ESPAÇO DE NEGÓCIOS – Espaço exclusivo "tipo classificados" para o empresário que tenha algum imóvel, leia-se pavilhão ou área de terra ou maquinário para venda ou aluguel.

e) Espaço para contato com a secretaria.

1.16.4. DA ESTRUTURA DO PORTAL

a) Estrutura da Plataforma (Menus/Submenus): Os menus principais e os submenus deverão seguir os títulos conforme descrito no Termo de Referência, tendo como menus principais a serem observados e inseridos os a seguir descritos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

b) Sobre o Projeto (livre): Menu específico para colocar todas as informações referentes ao espaço de negócios como objetivos, regras, vídeos, fotos, logomarca, informações e formas de contato, localização enfim todas as informações relacionadas ao projeto;

c) Cadastro de Empresas (livre): Formulário para cadastro de empresas para aprovação e da SECRETARIA que vai liberar um login e senha onde a empresa cadastrará as vagas disponíveis e consultar os currículos dos candidatos;

d) Cadastro de Vagas (área restrita): Com o cadastro aprovado (login e senha) a empresa poderá cadastrar vagas e consultar currículos dos candidatos dentro da Área Restrita. As vagas ficam vinculadas a empresa que é a responsável pelas informações cadastradas;

e) Vagas Disponíveis (livre): Tela com um sistema de busca por tipo e logo abaixo lista com todas as vagas disponíveis no portal com os botões saiba mais e candidatar-se a vaga que link para o formulário com nome, e-mail, telefone e anexar o currículo em PDF ou foto (JPG);

f) Cadastro de currículos (restrito): Deve conter páginas de interação dinâmica com a possibilidade de criação de usuário e senha para acesso onde o candidato vai poder incluir, alterar e excluir informações referentes ao seu currículo;

g) Mini Currículo: Campo específico para o candidato preencher um resumo das suas qualificações e facilitar o recrutamento para as empresas;

h) Anexo de Documentos: Deverá conter neste espaço, um campo específico para inclusão de anexos preferencialmente em PDF exemplo: carteira de motorista, foto e curriculum vitae;

i) Tempo: Este ficará disponível por período não superior a 6 meses;

j) Espaço de Negócios (classificados): Com o cadastro feito e aprovado os proprietários de imóveis ou de maquinários com a finalidade de venda ou locação poderão cadastrar os seus itens. É necessário realizar o cadastramento do item a ser disponibilizado e aguardar a autorização da secretaria para que o mesmo possa ser compartilhado no espaço, ficando assim vedado o cadastramento e divulgação automática de quaisquer que sejam a fim de manter um regimento sob o espaço;

l) Imprensa: Espaço específico para notícias da secretaria, vídeos e galeria de fotos referentes ao projeto;

m) Impressão do conteúdo: O portal deverá apresentar um layout específico personalizado com o logo secretaria e/ou prefeitura, possibilitando a impressão apenas do currículo selecionado área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página;

n) Relatórios Diversos: Deverá estar disponível para visualização e impressão relatórios de acompanhamento nos seguintes modelos:

I) Relatório por Vagas: (Administrativo, Produção, Tecnologia, Comercial, Recursos Humanos....)

II) Relatório por Categorias: (Sexo, Formação, Cargo Pretendido..);

1.16.5. DO DESIGN PERSONALIZADO

a) Design Personalizado: O design do portal deve seguir o padrão de comunicação visual do material visual da Prefeitura de Garibaldi / Secretaria Empreendedorismo e Inovação que deverá receber um projeto prévio para análise e aprovação antes da codificação em HTML5.

b) Acessibilidade 100%: Criação de plataforma dinâmica em HTML5, com design personalizado de acordo com padrão visual da contratante e validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE.

c) Geração de URLs Amigáveis: O código fonte da plataforma deverá ser construído em HTML5 com ferramenta para geração de URLs amigáveis gerenciável, para melhorar indexação dos conteúdos, conforme estratégias de SEO Marketing. A plataforma deve fornecer ferramenta para geração de URLs amigáveis.

d) HTML5: A plataforma deverá ser responsivo (HTML5), isto é, estar de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a internet.

e) SEO: Os textos e imagens serão fornecidos pela Prefeitura de Garibaldi / Secretaria de Inovação e Empreendedorismo cabe à contratada a avaliação da pertinência do conteúdo conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

critérios de SEO Marketing e de engajamento virtual. A contratada deverá sugerir mudanças nos textos e imagens de modo a adequar o site aos objetivos de aumento de page views e engajamento da comunidade virtual.

1.16.6. USUÁRIOS

a) Acessos a plataforma: A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Prefeitura, mediante cadastro seguro. O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar usuários em toda a organização.

b) Cadastro único de usuários: acesso a todos os módulos na mesma ferramenta, plataforma integrada.

c) Customização e edição: possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de criação de itens ou edições. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha. Assim como, recuperar sua senha através do e-mail cadastrado.

d) Usuário x Auditoria: não é possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.

e) Acesso aos módulos: possibilidade da divisão de acesso por usuários a módulos do sistema.

f) Senhas: deve utilizar requisitos mínimos de segurança impedindo o uso de senhas fracas, o armazenamento das senhas no banco de dados deve utilizar criptografia a fim de proteção contra violação de acesso;

g) Permissões: o sistema deve permitir a criação de Listas de Controle de Acesso com o intuito de controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema;

1.17. FERRAMENTA PARA GESTÃO DOS PORTAIS

1.17.1. A ATUALIZAÇÃO E CONTROLE: gestão dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na plataforma serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários do Município, mediante treinamento, uso da Prefeitura Municipal de Garibaldi - RS login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

1.17.1.1. Menus e Submenus: gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus do site de internet para o poder executivo. Cada menu deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverão promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site. Cadastramento de conteúdos em apenas um local, feito por meio de caixas de preenchimento, com disponibilização destes conteúdos em diversos locais do site, a partir da definição dos espaços onde devem constar.

1.17.1.2. Arquivos diversos: permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar no meio do conteúdo.

1.17.1.3. Login e senha: cadastro de acesso para os funcionários do Município com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

1.17.1.4. Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos (gravação de logs). A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações). Possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato .xls e pdf.

1.17.1.5. Editor completo para manipulação de conteúdo.

1.17.1.6. Múltiplos arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xlsx, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1.7. Áudios e vídeos: funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizados junto ao texto do conteúdo;

1.17.1.8. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

1.17.1.9. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

1.17.1.10. Vinculação com áreas: controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

1.17.1.11. Tamanho das Imagens: a funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. O usuário poderá visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação delas em softwares terceiros. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos, galeria de fotos.

1.17.1.12. Galeria de fotos: ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema "Drag and Drop". As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente em todos os recursos.

1.17.1.13. Galeria de arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos possibilitando também utilização do método "Drag and Drop". Os arquivos podem ser enviados de uma única vez, categorizados. O sistema deverá identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifica sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve possibilitar vinculação em todos os recursos.

1.17.1.14. Links personalizáveis: esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja, se este abrirá na mesma página, nova janela ou em "pop up". A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas:

a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema;

b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema.

1.17.1.15. As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url próprio para geração de QR code e deverá ser informado na sua criação e edição.

1.17.1.16. Animações no site: Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.

1.17.1.17. Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site (fale conosco e demais formulários).

1.17.1.18. Gerenciamento das informações gerais da Secretaria: poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento), permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos em rodapé fixo.

1.17.1.19. Banners e popups: permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

mesma página, nova janela ou em “pop-up”. Bem como a possibilidade de utilizar banners rotativos no topo do Portal, com no mínimo 05 (cinco) tipos diferentes de efeitos de transição.

1.17.1.20. Integração com sistema de gestão: os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão do Município.

1.17.1.21. Segurança: os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo. Todo o site deverá atender aos dispostos na LGPD.

1.17.1.22. Disponibilidade e Confiabilidade: ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

1.17.1.23. Testes: a solução ofertada pela licitante deverá estar desenvolvida, testada e validada até a apresentação da ferramenta.

1.17.1.24. Validação técnica: para continuidade da validação técnica pela licitante, logo após a apresentação deverá ser fornecido acesso a todas as áreas da ferramenta ofertada.

1.17.1.25. Suporte: em caso de emergências a licitante deverá disponibilizar um técnico para atendimento exclusivo em até 24 horas a partir da solicitação.

1.17.1.26. Help desk: a licitante vencedora deverá possuir um sistema de chamados técnicos (help desk) de forma online para que o Município possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. Neste local deve ficar armazenado todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.

1.17.1.27. Navegadores: Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com pelo menos Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox.

1.17.1.28. Multiusuário: ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

1.17.1.29. Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) importante ser validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE/RS.

1.17.1.30. Validar a plataforma conforme padrões W3C.

1.17.1.31. Programação: sistema proprietário objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente pela licitante vencedora, em linguagem PHP, Javascript, HTML, CSS, React, Vue, TypeScript, Elm, JQuery, Angular, Swift, Python ou JSX, não sendo permitido utilizar plataformas online de criação e edição de sites como Wix, Wordpress, SquareSpace e similares.

1.17.1.32. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF.

1.17.1.33. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados.

1.17.1.34. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.

1.17.1.35. As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo Município.

1.17.1.36. Ser responsivo: garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktops quanto em tablets e smartphones. O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

1.17.1.37. Possuir URLs amigáveis: URLs devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: <http://site.xx.gov.br/contato/> <http://site.xx.gov.br/noticia/> <http://site.xx.gov.br/atrativos/> Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: [show_page.asp?titulo=Not%EDcias&categoria=Not%...](#)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1.38. Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas robustas.

1.17.1.39. Senhas: as senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.

1.17.1.40. Permissões do usuário: controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

1.17.1.41. SQL Injection: possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection), todos os formulários devem utilizar o recaptcha do Google a fim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra Cross-site Scripting, Código Criptografado.

1.17.1.42. Anti-spam: possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

1.17.1.43. Segurança: área administrativa (Gerenciador) com certificado SSL (HTTPS), Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service); Proteção por IPs contra acessos externos ao Gerenciador.

1.17.1.44. Infraestrutura: todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

1.18. ACESSIBILIDADE E RESPONSABILIDADE

1.18.1. Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

1.18.2. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

1.19. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

1.19.1. O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

1.20. PESQUISA

1.20.1. O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

1.21. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

1.21.1. Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

1.21.2. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

1.22. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

1.22.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-RS) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

1.22.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme <http://emag.governoeletronico.gov.br>. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.22.3. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

1.23. GERENCIADOR DE COOKIES

1.23.1. A empresa deverá fornecer dentro da solução ofertada um gerenciador de cookies, que esteja de acordo com as normas e leis da LGPD.

1.23.2. Essa ferramenta interna deverá:

a) Deixar um aviso para o usuário aceitar ou não, que esteja em harmonia com o layout do site;

b) Exibir e possibilitar alterações nos termos de uso;

c) Os registros devem ser criptografados;

d) Armazenar logs dos consentimentos dos usuários;

e) Na parte administrativa deve haver uma ferramenta “dashboard” para análise e controle do que está acontecendo;

f) Possibilidade de o usuário selecionar quais informações ele deseja compartilhar através dos cookies;

1.24. Após a verificação da habilitação da licitante que fornecer a melhor oferta no certame será agendada e publicada no site oficial a data para a realização da prova conceito.

1.25. O prazo de início será de 60 dias a partir da assinatura do contrato, momento a partir do qual a contratada estará autorizada a realizar a instalação, configuração e ativação dos serviços contratados.

1.26. A execução do objeto será realizada de forma contínua, durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade ininterrupta dos serviços de acesso à internet e de rede privada virtual (VPN), considerados essenciais ao funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal.

1.27. A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, toda a estrutura necessária para a instalação e operação dos serviços, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra especializada e demais recursos técnicos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

1.28. Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada;

1.29. A contratada deverá fornecer treinamento sobre o uso das ferramentas de gestão da solução, bem como, de configuração básica dos serviços por ela fornecidos, aos usuários do departamento de T.I da prefeitura de Garibaldi;

1.30. Os serviços deverão ser executados para atendimento ao Município de Garibaldi/RS, tendo como referência a sede da Prefeitura Municipal, sem prejuízo da execução remota das atividades, especialmente no que se refere ao desenvolvimento, suporte técnico e manutenção da plataforma.

1.31. A empresa será penalizada em caso de que o site fique fora do ar por mais de 12 horas corridas, a penalidade será de 10% do valor da mensalidade a cada hora a excedida do período mínimo de 12 horas podendo ser cancelado o contrato se o site ficar mais de 3 vezes fora do ar em um mês.

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:

Nome: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Local: _____, ____ de _____ de ____.

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ____/2026

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas péticas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo, representada neste ato pelo Secretário DANIEL DECONTI, nomeado pela portaria nº xxx/xxxx e portador da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua, nº, Bairro, no município de, RS, CEP:, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 086/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico <http://www.garibaldi.rs.gov.br> e da Plataforma CIGE <http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br>. O projeto contempla toda a infraestrutura necessária para a segurança e realização de backups do sistema e dos dados do município. Também estão incluídos a instalação, configuração e migração completa dos dados existentes e o treinamento da equipe responsável pela gestão e manutenção do portal municipal, que deverá seguir a identidade visual oficial do Município de Garibaldi.

1.2. A empresa contratada deverá realizar a prestação de serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 086/2026.

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.
1	1.1. SITE/PORTAL OFICIAL - Prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico http://www.garibaldi.rs.gov.br . 1.2. PLATAFORMA CIGE - A plataforma denominada Cidade Inteligente Gestão Eficaz tem como objetivo fornecer serviço específico para a área empresarial atendida pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, integrado com o portal da prefeitura de Garibaldi - RS disponível no endereço: http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br	01	UN
2	2.1. MIGRAÇÃO - completa dos dados do portal/site oficial da prefeitura de Garibaldi atual para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade. 2.2. MIGRAÇÃO - completa dos dados da plataforma CIGE atual em operação para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade.	01	UN
3	3.1. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup do site/portal oficial: www.garibaldi.rs.gov.br 3.2. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e	12	UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	Backup da Plataforma CIGE: www.cige.garibaldi.rs.gov.br		
--	---	--	--

1.3. A empresa especializada CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento, implantação e disponibilização dos novos portais institucionais do Município e do CIGE - Cidade Inteligente Gestão Eficaz, nos endereços www.garibaldi.rs.gov.br e www.cige.garibaldi.rs.gov.br, incluindo a migração integral das informações e bases de dados existentes, bem como a realização de treinamento para os usuários e administradores do sistema, hospedagem da solução, execução de rotinas de backup, manutenção técnica, suporte especializado e atualização contínua da plataforma.

1.4. A contratada deverá atender integralmente às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), especialmente no que se refere à transparência pública, acessibilidade e disponibilização das informações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Instrução Normativa TCE-RS nº 09/2015, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 13.460/2017, garantindo pleno atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

1.5. O projeto contempla os seguintes componentes e serviços:

1.5.1. Desenvolvimento e disponibilização do portal oficial do Município, destinado ao acesso, consulta e navegação das informações públicas pela população;

1.5.2. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento, publicação e atualização de conteúdo, destinada aos servidores da Prefeitura Municipal;

1.5.3. Implantação da Plataforma CIGE que atende a Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, destinada à empregabilidade, serviços e negócios do município.;

1.5.4. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento de conteúdo e funcionalidades da Plataforma CIGE, destinada à equipe técnica responsável;

1.5.5. A solução inclui, ainda, os serviços de implantação, parametrização, customização, configuração, suporte técnico especializado, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualização tecnológica, licenciamento de uso, hospedagem em ambiente seguro, rotinas automatizadas de backup e monitoramento contínuo da infraestrutura, garantindo operação ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

1.5.6. Fornecimento de módulo integrado de Painel Digital Informativo para difusão de conteúdos institucionais, operado sob a mesma plataforma de gerenciamento do portal principal.

1.6. A solução deverá ser desenvolvida com arquitetura moderna, escalável, modular e flexível, permitindo futuras integrações com sistemas internos e externos da Administração Pública, interoperabilidade entre plataformas, expansão de módulos e funcionalidades, além de adequações técnicas e operacionais conforme as demandas futuras do Município e do CIGE, assegurando desempenho, segurança da informação, estabilidade, disponibilidade e continuidade dos serviços digitais ofertados à população e aos usuários internos.

1.7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

1.7.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA;

1.7.2. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados por esta, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada por meio remoto que será de responsabilidade da CONTRATADA, com objetivo de redução de custos e agilidade para desenvolvimento da capacitação dos servidores envolvidos, evitando deslocamentos dos profissionais envolvidos.

1.7.3. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

1.7.4. A implementação e migração total deve ocorrer no período de 60 dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.8. LICENCIAMENTO

1.8.1. PARA FINS DE DEFINIÇÃO DE ESCOPO, É CONSIDERADO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO O PORTAL WEB CONTENDO OS SEGUINTE COMPONENTES:

a) Estrutura do site composta por páginas em formato 'html' sem funcionalidade de gestão de documentos.

b) Códigos em linguagens diversas os quais sejam necessários para o carregamento total do portal na Internet.

c) Todo conteúdo criado, armazenado e disponibilizado no portal até a presente data.

1.8.2. As ferramentas descritas no item do agente de Inteligência Artificial (IA) para transparência deste edital estão protegidas sob direitos de copyright e serão contratados sob licenciamento – item 03 do lote único.

1.8.3. A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

1.9. MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

1.9.1. Os serviços previstos neste termo de referência contemplarão as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas em consequência de dispositivos legais;

b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);

c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;

d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;

e) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

f) Possibilitar a integração de portais do sistema de gestão municipal.

g) Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

h) A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro deles.

1.10. NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO (SLA)

1.10.1. Disponibilidade mínima do site de 99% do período compreendido entre o primeiro e último dia do mês;

1.10.2. Início do atendimento em até 04 horas quando o ticket for aberto em horário comercial (Seg-Sex 08:00 – 17:00);

1.10.3. Início do atendimento em até 12 horas quando o ticket for aberto em horário não comercial de Segunda à Sexta;

1.10.4. Início do atendimento no próximo dia útil quando o ticket for aberto em feriados e finais de semana;

1.11. HOSPEDAGEM E BACKUP

1.11.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

1.11.2. A Hospedagem do site deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

1.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

1.11.4. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO SITE/ PORTAL PREFEITURA

1.12.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura;

1.12.2. O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo;

1.12.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.

b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.

c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;

d) Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

e) Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.

f) Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

g) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

1.13. MENU PRINCIPAL E NAVEGAÇÃO

1.13.1. MENU: Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

a) Início: ao clicar retoma à página Principal.

b) O município: Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante sua inserção.

c) Governo:

c.1) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma:

I) Gabinete do Prefeito | Secretarias | Departamentos | Setores

II) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.

III) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

IV) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e endereço onde se localiza.

V) Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

VI) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

d) Carta de serviços: Onde inclui todos os serviços prestados por todas as secretarias

e) Portal da transparência: onde reúne todos os itens necessários para total transparência das atividades públicas.

f) Legislação: onde inclui leis e links relacionados.

g) Comunicação: inclui notícias, artigos informativos, vídeos e boletins.

h) Ouvidoria: Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações com anexos (imagens e vídeos) para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

i) Concursos públicos: Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc, docx ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

j) Processo de seleção: reúne editais e convocações da prefeitura.

k) SIC – Serviço de Informação ao Cidadão: reúne links para sistemas onde a população pode solicitar informações.

l) LAI – Lei de Acesso à Informação: reúne informações sobre a transparência no acesso às informações públicas.

m) Diário Oficial: link para o nosso portal oficial do município.

n) Conselhos Municipais: reúne informações sobre os conselhos da cidade.

1.14. DO AGENTE DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA TRANSPARÊNCIA

1.14.1. A ferramenta de administração do conteúdo (área restrita dos servidores) deverá contar com um assistente virtual baseado em Inteligência Artificial (IA), atuando como agente especialista em transparência pública.

1.14.2. O agente de IA deverá responder instantaneamente a consultas e dúvidas dos usuários operadores a respeito das diretrizes da Cartilha Atricon e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

1.14.3. A solução de IA deve ser integrada ao ambiente, garantindo segurança da informação e fornecendo suporte ágil para simplificar o cumprimento das exigências legais e a alimentação correta do portal da transparência.

1.15. DOS REQUISITOS DO PAINEL DIGITAL INFORMATIVO

1.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma integrada ao gerenciador de conteúdo do portal principal, uma interface web dedicada para o Painel Digital Informativo, cujos conteúdos (notícias, avisos, boletins e campanhas) serão atualizados e sincronizados de forma automatizada e em tempo real.

1.15.1.1. A arquitetura da solução de Painel Digital deverá ser obrigatoriamente baseada na reprodução de conteúdo por meio de conexão de hardware externo complementar via interface HDMI, garantindo total independência do sistema operacional da TV e compatibilidade universal com qualquer televisor ou monitor que possua entrada HDMI.

1.15.1.2. O sistema operacional e a aplicação contidos no hardware deverão exigir a intervenção ou configuração humana exclusivamente no momento do seu primeiro acesso (configuração do wi-fi do equipamento com a rede local).

1.15.1.3. Após a configuração do primeiro acesso, o dispositivo deverá operar de forma 100% autônoma e persistente:

a) Ao ser energizado, ligado ou em casos de reinicialização por queda de energia, o hardware deverá, obrigatoriamente, iniciar de forma automática, conectar-se à rede de dados e abrir a tela do painel informativo diretamente em modo de tela cheia (Kiosk Mode).

b) Fica expressamente proibida a necessidade de qualquer interação do usuário após o boot (como abertura manual de navegadores, digitação de senhas, cliques em aplicativos ou seleção de links), devendo o dispositivo manter a busca contínua por atualizações em segundo plano de forma invisível ao espectador.

1.15.1.4. O fornecimento e a aquisição dos dispositivos físicos de hardware não integram o escopo imediato desta contratação. Todavia, a solução de software e a plataforma de gestão fornecidas pela CONTRATADA deverão ser nativamente compatíveis e preparadas para suportar a arquitetura descrita neste item, assegurando que o Município possa adquirir e implantar o hardware complementar em momentos futuros sem custos adicionais de desenvolvimento ou licenciamento.

1.16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - PLATAFORMA CIGE

1.16.1. A plataforma Cidade Inteligente Gestão Eficaz (CIGE) será integrada ao portal da Prefeitura e destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, oferecendo serviços voltados à empregabilidade e ao espaço de negócios do município.

1.16.2. DOS REQUISITOS DO ESPAÇO BALCÃO DE VAGAS E CURRÍCULOS

a) ÁREA DO EMPREENDEDOR (RESTRITA): Destinada exclusivamente para acesso do empresário para cadastrar suas vagas de trabalho e consultar currículos disponíveis. Este tem como principal objetivo, divulgar as vagas de emprego no município e manter a disposição dos empresários os currículos cadastrados no sistema, oferecendo assim, uma ferramenta que traga facilidade e uma maior agilidade na avaliação dos currículos para determinadas vagas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

b) ÁREA DO CANDIDATO (LIVRE/RESTRITA): Espaço destinado exclusivamente ao candidato que busca alocação no mercado de trabalho. Este terá uma ferramenta que permite o compartilhamento direto com as vagas disponíveis cadastradas pelos empreendedores(as).

c) ÁREA ADMINISTRATIVA (RESTRITA): Espaço destinado a equipe da Prefeitura que fará a gestão de toda o conteúdo da plataforma, terá acesso ao painel com relatórios diversos, liberação de acesso ao portal pelos empreendedores, enfim fará toda a gestão da plataforma.

1.16.3. DOS REQUISITOS DO PORTAL DO ESPAÇO DE NEGÓCIOS

1.16.3.1. ÁREA ESPAÇO DE NEGÓCIOS: Com acesso único e exclusivo, o canal de comunicações "Espaço de Negócios" é uma ferramenta desenvolvida para atender aos empreendedores que possuem ou tem a disponibilidade de venda ou locação de imóvel ou maquinário. Neste espaço os empresários podem compartilhar informações diretamente com a parte interessada.

1.16.3.2. A página principal deve conter os seguintes elementos:

a) Logo da secretaria de Inovação e Empreendedorismo ao fundo e identificação da prefeitura;

b) Links no corpo da página com os assuntos principais sendo: VAGAS – Espaço exclusivo para o empreendedor com acesso através de login e senha para que o empreendedor cadastre e gerencie suas vagas de trabalho disponíveis; CURRÍCULOS – Espaço exclusivo para o candidato com acesso através de login e senha cadastrar e acompanhar seus processos;

c) CANDIDATAR-SE A VAGA, formulário que vincula a VAGA com os CANDIDATOS.

d) ESPAÇO DE NEGÓCIOS – Espaço exclusivo "tipo classificados" para o empresário que tenha algum imóvel, leia-se pavilhão ou área de terra ou maquinário para venda ou aluguel.

e) Espaço para contato com a secretaria.

1.16.4. DA ESTRUTURA DO PORTAL

a) Estrutura da Plataforma (Menus/Submenus): Os menus principais e os submenus deverão seguir os títulos conforme descrito no Termo de Referência, tendo como menus principais a serem observados e inseridos os a seguir descritos:

b) Sobre o Projeto (livre): Menu específico para colocar todas as informações referentes ao espaço de negócios como objetivos, regras, vídeos, fotos, logomarca, informações e formas de contato, localização enfim todas as informações relacionadas ao projeto;

c) Cadastro de Empresas (livre): Formulário para cadastro de empresas para aprovação e da SECRETARIA que vai liberar um login e senha onde a empresa cadastrará as vagas disponíveis e consultar os currículos dos candidatos;

d) Cadastro de Vagas (área restrita): Com o cadastro aprovado (login e senha) a empresa poderá cadastrar vagas e consultar currículos dos candidatos dentro da Área Restrita. As vagas ficam vinculadas a empresa que é a responsável pelas informações cadastradas;

e) Vagas Disponíveis (livre): Tela com um sistema de busca por tipo e logo abaixo lista com todas as vagas disponíveis no portal com os botões saiba mais e candidatar-se a vaga que link para o formulário com nome, e-mail, telefone e anexar o currículo em PDF ou foto (JPG);

f) Cadastro de currículos (restrito): Deve conter páginas de interação dinâmica com a possibilidade de criação de usuário e senha para acesso onde o candidato vai poder incluir, alterar e excluir informações referentes ao seu currículo;

g) Mini Currículo: Campo específico para o candidato preencher um resumo das suas qualificações e facilitar o recrutamento para as empresas;

h) Anexo de Documentos: Deverá conter neste espaço, um campo específico para inclusão de anexos preferencialmente em PDF exemplo: carteira de motorista, foto e curriculum vitae;

i) Tempo: Este ficará disponível por período não superior a 6 meses;

j) Espaço de Negócios (classificados): Com o cadastro feito e aprovado os proprietários de imóveis ou de maquinários com a finalidade de venda ou locação poderão cadastrar os seus itens. É necessário realizar o cadastramento do item a ser disponibilizado e aguardar a autorização da secretaria para que o mesmo possa ser compartilhado no espaço, ficando assim vedado o cadastramento e divulgação automática de quaisquer que sejam a fim de manter um regimento sob o espaço;

l) Imprensa: Espaço específico para notícias da secretaria, vídeos e galeria de fotos referentes ao projeto;

m) Impressão do conteúdo: O portal deverá apresentar um layout específico personalizado com o logo secretaria e/ou prefeitura, possibilitando a impressão apenas do currículo selecionado área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página;

n) Relatórios Diversos: Deverá estar disponível para visualização e impressão relatórios de acompanhamento nos seguintes modelos:

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

I) Relatório por Vagas: (Administrativo, Produção, Tecnologia, Comercial, Recursos Humanos....)

II) Relatório por Categorias: (Sexo, Formação, Cargo Pretendido..);

1.16.5. DO DESIGN PERSONALIZADO

a) Design Personalizado: O design do portal deve seguir o padrão de comunicação visual do material visual da Prefeitura de Garibaldi / Secretaria Empreendedorismo e Inovação que deverá receber um projeto prévio para análise e aprovação antes da codificação em HTML5.

b) Acessibilidade 100%: Criação de plataforma dinâmica em HTML5, com design personalizado de acordo com padrão visual da contratante e validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE.

c) Geração de URLs Amigáveis: O código fonte da plataforma deverá ser construído em HTML5 com ferramenta para geração de URLs amigáveis gerenciável, para melhorar indexação dos conteúdos, conforme estratégias de SEO Marketing. A plataforma deve fornecer ferramenta para geração de URLs amigáveis.

d) HTML5: A plataforma deverá ser responsivo (HTML5), isto é, estar de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a internet.

e) SEO: Os textos e imagens serão fornecidos pela Prefeitura de Garibaldi / Secretaria de Inovação e Empreendedorismo cabe à contratada a avaliação da pertinência do conteúdo conforme critérios de SEO Marketing e de engajamento virtual. A contratada deverá sugerir mudanças nos textos e imagens de modo a adequar o site aos objetivos de aumento de page views e engajamento da comunidade virtual.

1.16.6. USUÁRIOS

a) Acessos a plataforma: A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Prefeitura, mediante cadastro seguro. O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar usuários em toda a organização.

b) Cadastro único de usuários: acesso a todos os módulos na mesma ferramenta, plataforma integrada.

c) Customização e edição: possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de criação de itens ou edições. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha. Assim como, recuperar sua senha através do e-mail cadastrado.

d) Usuário x Auditoria: não é possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.

e) Acesso aos módulos: possibilidade da divisão de acesso por usuários a módulos do sistema.

f) Senhas: deve utilizar requisitos mínimos de segurança impedindo o uso de senhas fracas, o armazenamento das senhas no banco de dados deve utilizar criptografia a fim de proteção contra violação de acesso;

g) Permissões: o sistema deve permitir a criação de Listas de Controle de Acesso com o intuito de controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema;

1.17. FERRAMENTA PARA GESTÃO DOS PORTAIS

1.17.1. A ATUALIZAÇÃO E CONTROLE: gestão dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na plataforma serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários do Município, mediante treinamento, uso da Prefeitura Municipal de Garibaldi - RS login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

1.17.1.1. Menus e Submenus: gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus do site de internet para o poder executivo. Cada menu deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverão promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site. Cadastramento de conteúdos em apenas um local, feito por meio de caixas de preenchimento, com disponibilização destes conteúdos em diversos locais do site, a partir da definição dos espaços onde devem constar.

1.17.1.2. Arquivos diversos: permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar no meio do conteúdo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1.3. Login e senha: cadastro de acesso para os funcionários do Município com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

1.17.1.4. Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos (gravação de logs). A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações). Possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato .xls e pdf.

1.17.1.5. Editor completo para manipulação de conteúdo.

1.17.1.6. Múltiplos arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xlsx, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.

1.17.1.7. Áudios e vídeos: funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizados junto ao texto do conteúdo;

1.17.1.8. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

1.17.1.9. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

1.17.1.10. Vinculação com áreas: controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

1.17.1.11. Tamanho das Imagens: a funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. O usuário poderá visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação delas em softwares terceiros. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos, galeria de fotos.

1.17.1.12. Galeria de fotos: ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema "Drag and Drop". As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente em todos os recursos.

1.17.1.13. Galeria de arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos possibilitando também utilização do método "Drag and Drop". Os arquivos podem ser enviados de uma única vez, categorizados. O sistema deverá identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifica sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve possibilitar vinculação em todos os recursos.

1.17.1.14. Links personalizáveis: esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja, se este abrirá na mesma página, nova janela ou em "pop up". A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas:

a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema;

b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema.

1.17.1.15. As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url próprio para geração de QR code e deverá ser informado na sua criação e edição.

1.17.1.16. Animações no site: Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.

1.17.1.17. Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site (fale conosco e demais formulários).

1.17.1.18. Gerenciamento das informações gerais da Secretaria: poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento), permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

atendimento, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos em rodapé fixo.

1.17.1.19. Banners e popups: permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em "pop-up". Bem como a possibilidade de utilizar banners rotativos no topo do Portal, com no mínimo 05 (cinco) tipos diferentes de efeitos de transição.

1.17.1.20. Integração com sistema de gestão: os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão do Município.

1.17.1.21. Segurança: os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo. Todo o site deverá atender aos dispostos na LGPD.

1.17.1.22. Disponibilidade e Confiabilidade: ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

1.17.1.23. Testes: a solução ofertada pela licitante deverá estar desenvolvida, testada e validada até a apresentação da ferramenta.

1.17.1.24. Validação técnica: para continuidade da validação técnica pela licitante, logo após a apresentação deverá ser fornecido acesso a todas as áreas da ferramenta ofertada.

1.17.1.25. Suporte: em caso de emergências a licitante deverá disponibilizar um técnico para atendimento exclusivo em até 24 horas a partir da solicitação.

1.17.1.26. Help desk: a licitante vencedora deverá possuir um sistema de chamados técnicos (help desk) de forma online para que o Município possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. Neste local deve ficar armazenado todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.

1.17.1.27. Navegadores: Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com pelo menos Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox.

1.17.1.28. Multiusuário: ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

1.17.1.29. Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) importante ser validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE/RS.

1.17.1.30. Validar a plataforma conforme padrões W3C.

1.17.1.31. Programação: sistema proprietário objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente pela licitante vencedora, em linguagem PHP, Javascript, HTML, CSS, React, Vue, TypeScript, Elm, JQuery, Angular, Swift, Python ou JSX, não sendo permitido utilizar plataformas online de criação e edição de sites como Wix, Wordpress, SquareSpace e similares.

1.17.1.32. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF.

1.17.1.33. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados.

1.17.1.34. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.

1.17.1.35. As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo Município.

1.17.1.36. Ser responsivo: garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktops quanto em tablets e smartphones. O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

1.17.1.37. Possuir URLs amigáveis: URLs devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: <http://site.xx.gov.br/contato/> <http://site.xx.gov.br/noticia/> <http://site.xx.gov.br/atrativos/> Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: show_page.asp?titulo=Not%EDcias&categoria=Not%...

1.17.1.38. Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas robustas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.17.1.39. Senhas: as senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.

1.17.1.40. Permissões do usuário: controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

1.17.1.41. SQL Injection: possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection), todos os formulários devem utilizar o recaptcha do Google a fim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra Cross-site Scripting, Código Criptografado.

1.17.1.42. Anti-spam: possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

1.17.1.43. Segurança: área administrativa (Gerenciador) com certificado SSL (HTTPS), Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service); Proteção por IPs contra acessos externos ao Gerenciador.

1.17.1.44. Infraestrutura: todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

1.18. ACESSIBILIDADE E RESPONSABILIDADE

1.18.1. Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

1.18.2. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

1.19. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

1.19.1. O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

1.20. PESQUISA

1.20.1. O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

1.21. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

1.21.1. Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

1.21.2. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

1.22. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

1.22.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-RS) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

1.22.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme <http://emag.governoeletronico.gov.br>. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.

1.22.3. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

1.23. GERENCIADOR DE COOKIES

1.23.1. A empresa deverá fornecer dentro da solução ofertada um gerenciador de cookies, que esteja de acordo com as normas e leis da LGPD.

1.23.2. Essa ferramenta interna deverá:

a) Deixar um aviso para o usuário aceitar ou não, que esteja em harmonia com o layout do site;

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- b) Exibir e possibilitar alterações nos termos de uso;
- c) Os registros devem ser criptografados;
- d) Armazenar logs dos consentimentos dos usuários;
- e) Na parte administrativa deve haver uma ferramenta "dashboard" para análise e controle do que está acontecendo;
- f) Possibilidade de o usuário selecionar quais informações ele deseja compartilhar através dos cookies;

1.24. Após a verificação da habilitação da licitante que fornecer a melhor oferta no certame será agendada e publicada no site oficial a data para a realização da prova conceito.

1.25. O prazo de início será de 60 dias a partir da assinatura do contrato, momento a partir do qual a contratada estará autorizada a realizar a instalação, configuração e ativação dos serviços contratados.

1.26. A execução do objeto será realizada de forma contínua, durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade ininterrupta dos serviços de acesso à internet e de rede privada virtual (VPN), considerados essenciais ao funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal.

1.27. A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, toda a estrutura necessária para a instalação e operação dos serviços, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra especializada e demais recursos técnicos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

1.28. Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada;

1.29. A contratada deverá fornecer treinamento sobre o uso das ferramentas de gestão da solução, bem como, de configuração básica dos serviços por ela fornecidos, aos usuários do departamento de T.I da prefeitura de Garibaldi;

1.30. Os serviços deverão ser executados para atendimento ao Município de Garibaldi/RS, tendo como referência a sede da Prefeitura Municipal, sem prejuízo da execução remota das atividades, especialmente no que se refere ao desenvolvimento, suporte técnico e manutenção da plataforma.

1.31. A empresa será penalizada em caso de que o site fique fora do ar por mais de 12 horas corridas, a penalidade será de 10% do valor da mensalidade a cada hora a excedida do período mínimo de 12 horas podendo ser cancelado o contrato se o site ficar mais de 3 vezes fora do ar em um mês.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo lote o valor total de R\$..... (), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1. SITE/PORTAL OFICIAL - Prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico http://www.garibaldi.rs.gov.br . 1.2. PLATAFORMA CIGE - A plataforma denominada Cidade Inteligente Gestão Eficaz tem como objetivo fornecer serviço específico para a área empresarial atendida pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, integrado com o portal da prefeitura de Garibaldi - RS disponível no endereço: http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br	01	UN		
2	2.1. MIGRAÇÃO - completa dos dados do portal/site oficial da prefeitura de Garibaldi atual para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade. 2.2. MIGRAÇÃO - completa dos dados da plataforma CIGE atual em	01	UN		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	operação para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade.				
3	3.1. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup do site/portal oficial: www.garibaldi.rs.gov.br 3.2. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup da Plataforma CIGE: www.cige.garibaldi.rs.gov.br	12	UN		
VALOR TOTAL DO LOTE R\$					

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
23.691.0094.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE
3.3.9.04.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 1340
3.3.9.04.01.30.00.00.00 - COMUNICAÇÃO DE DADOS – 134013

2.3. O pagamento dos serviços será realizado de acordo com a efetiva execução das etapas que compõem o objeto contratado, observando-se a seguinte sistemática:

I – Implantação, desenvolvimento, configuração e migração: os serviços correspondentes à implantação do novo portal, incluindo desenvolvimento, configuração, parametrização e migração das bases de dados, conteúdos e informações existentes, serão pagos após a conclusão integral dessa etapa, mediante apresentação da documentação pertinente e ateste do Fiscal do Contrato, que deverá verificar a efetiva execução dos serviços e o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

II – Licenciamento e disponibilização da plataforma: o pagamento referente ao licenciamento da solução terá início somente após a conclusão da implantação e migração, a disponibilização do novo portal e o início efetivo de seu funcionamento, sendo os pagamentos realizados de forma mensal durante o período de disponibilização da solução, conforme condições estabelecidas no contrato.

III – Serviços continuados: os serviços de manutenção, suporte técnico, hospedagem, atualização, segurança, funcionamento e demais serviços de natureza continuada, quando previstos no objeto, serão pagos mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços e o respectivo ateste do Fiscal do Contrato.

2.3.1. O pagamento de cada etapa ficará condicionado à comprovação de sua efetiva execução e ao respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato, não sendo devido pagamento por serviços ou funcionalidades que ainda não tenham sido disponibilizados ou concluídos.

2.4. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.5. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.7. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

2.8. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

2.8.1. A empresa será penalizada em caso de que o site fique fora do ar por mais de 12 horas corridas, a penalidade será de 10% do valor da mensalidade a cada hora a excedida do período mínimo de 12 horas podendo ser cancelado o contrato se o site ficar mais de 3 vezes fora do ar em um mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

3.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

3.1.2. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

3.2. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.3. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

3.7. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

3.9. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.11. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor DANIEL DECONTI, matrícula 5.324,, tendo como obrigação:

- a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. O fiscal da presente contratação será o servidor MARCELO DE BORBA, matrícula nº 5.110, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.14. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

3.14.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

3.14.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.14.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.14.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

3.14.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

3.14.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

3.14.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

3.14.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

3.14.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3.14.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.14.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.14.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.14.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

3.14.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.14.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

3.14.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

3.14.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

3.14.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

3.14.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

3.14.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

3.14.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.14.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo para implantação da solução será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, compreendendo a instalação, configuração, migração dos dados e disponibilização definitiva dos portais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

4.2.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes

4.3. O fornecimento compreende o desenvolvimento, implantação e disponibilização dos novos portais institucionais do Município e da Plataforma CIGE, incluindo a migração integral das informações e bases de dados existentes, realização de treinamento para os usuários e administradores do sistema, hospedagem da solução, execução de rotinas de backup, manutenção técnica, suporte especializado e atualização contínua da plataforma.

4.4. A CONTRATADA deverá realizar a migração total do conteúdo do site até o final do prazo de implantação definitiva do novo portal, devendo todas as informações do site atual serem migradas para a nova plataforma, incluindo páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e demais conteúdos, preservando sua integridade.

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos servidores designados pela Administração, disponibilizando os meios necessários para utilização, gerenciamento, publicação e atualização dos conteúdos do portal e da plataforma, bem como manuais técnicos para utilização das ferramentas disponibilizadas. Os treinamentos poderão ser realizados por meio remoto, conforme previsto no Termo de Referência.

4.6. A solução deverá contemplar os programas de computador (software) necessários ao seu funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

4.7. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de hospedagem, manutenção técnica, suporte especializado, atualização da plataforma, execução de rotinas de backup e demais serviços previstos no Termo de Referência, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos para a contratação.

4.8. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.9. O objeto da presente licitação será recebido:

4.9.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.9.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

4.9.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

4.10. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a ser definido na notificação**, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

4.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.12. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.12.1. não produzir os resultados acordados,

4.12.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.12.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços na forma ajustada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

b) Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;

c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

f) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

5.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O fiscal da presente contratação será o servidor MARCELO DE BORBA, matrícula nº 5.110.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

7.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

7.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

7.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensão de participar em licitações com esta administração.

7.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

7.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 8.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

- 8.2.1.** Advertência;
- 8.2.2.** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- 8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para 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.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

8.5. 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 cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- 8.10.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 8.10.2.** Pagamento da multa;
- 8.10.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

8.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

8.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

9.2. E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS
Sérgio Chesini

Contratada
CNPJ

Ass. jurídica

Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ____/2026



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MIGRAÇÃO DO PORTAL WEB DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI E DA PLATAFORMA CIGE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de **Garibaldi** - RS, disponível no endereço eletrônico <http://www.garibaldi.rs.gov.br> e da Plataforma CIGE <http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br>. O projeto contempla toda a infraestrutura necessária para a segurança e realização de backups do sistema e dos dados do município. Também estão incluídos a instalação, configuração e migração completa dos dados existentes e o treinamento da equipe responsável pela gestão e manutenção do portal municipal, que deverá seguir a identidade visual oficial do Município de Garibaldi.

1.2. A empresa contratada deverá realizar a prestação de serviços de acordo com a tabela de quantitativos a seguir:

LOTE ÚNICO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	TOTAL
1	1.1. SITE/PORTAL OFICIAL - Prestação de serviço para criação da plataforma digital personalizada com a nova identidade visual do município, incluindo a atualização do software que gerencia o portal oficial da Prefeitura de Garibaldi - RS, disponível no endereço eletrônico http://www.garibaldi.rs.gov.br . 1.2. PLATAFORMA CIGE - A plataforma denominada Cidade Inteligente Gestão Eficaz tem como objetivo fornecer serviço específico para a área empresarial atendida pela Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, integrado com o portal da prefeitura de Garibaldi - RS disponível no endereço: http://www.cige.garibaldi.rs.gov.br	UN	1	R\$ 10.088,89	R\$ 10.088,89
2	2.1. MIGRAÇÃO - completa dos dados do portal/site oficial da prefeitura de Garibaldi atual para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade. 2.2. MIGRAÇÃO - completa dos dados da plataforma CIGE atual em operação para a nova plataforma, garantindo a integridade, segurança e continuidade.	UN	1	R\$ 3.205,00	R\$ 3.205,00

Redigido por Andriago Mossi



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

3	3.1. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup do site/portal oficial: www.garibaldi.rs.gov.br 3.2. Licenciamento, Treinamentos, Manutenção, Suporte, Hospedagem e Backup da Plataforma CIGE : www.cige.garibaldi.rs.gov.br	UN	12	R\$ 1.433,88	R\$ 17.206,56
----------	---	----	----	--------------	---------------

1.3. Os dois projetos contemplam toda a infraestrutura necessária de servidores necessária para hospedagem e realização de backups do sistema e dos dados do município além dos dispositivos de segurança necessários. Também estão incluídos no objeto os serviços de instalação, configuração e migração completa dos dados existentes e o treinamento da equipe responsável pela gestão e manutenção dos portais municipais, que deverão seguir a identidade visual oficial do Município de Garibaldi.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.765/2023, caracterizando-se como comum, de acordo com justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modernização do site oficial e da plataforma CIGE da Prefeitura de **Garibaldi** - RS é uma iniciativa essencial para promover maior transparência, eficiência e proximidade entre a administração pública e os cidadãos. Em um contexto onde a digitalização dos serviços públicos é cada vez mais necessária, dispor de um portal moderno, funcional e acessível é fundamental para garantir que a população tenha acesso rápido e claro às informações do município.

2.2. Um site atualizado e plataforma atualizada facilitam o acesso a conteúdos relevantes como serviços públicos, editais, leis, decretos, dados sobre saúde, educação, obras e assistência social, além de informações detalhadas sobre licitações, receitas e despesas. Essa estrutura não apenas assegura o direito constitucional de acesso à informação, como também fortalece o controle social e a participação ativa da comunidade na gestão pública.

2.3. Além disso, a modernização do site contribui diretamente para o cumprimento das obrigações legais previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e na Lei da Transparência (LC nº 131/2009), além dos requisitos exigidos por órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) e o Ministério Público. Um portal desatualizado ou de difícil navegação pode comprometer a transparência da gestão, dificultar a fiscalização e gerar entraves na prestação de contas.

2.4. Outro aspecto importante está na acessibilidade e inclusão digital. Um site com design responsivo, adaptado para dispositivos móveis e construído com foco na experiência do usuário, permite que toda a população – incluindo pessoas idosas, com deficiência ou com pouca familiaridade com tecnologias – consiga navegar com facilidade e autonomia. Isso contribui para a redução das barreiras digitais e a promoção da cidadania.

2.5. Por fim, a reformulação do site também tem um papel estratégico na valorização da imagem institucional do município. Um portal bem estruturado transmite organização, compromisso com a transparência e cuidado com o atendimento ao cidadão. Além disso, permite destacar as potencialidades



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

locais, promovendo o turismo, a cultura e fortalecendo a identidade de Garibaldi perante moradores, visitantes e investidores.

2.6. Dessa forma, a modernização do site não é apenas uma atualização tecnológica, mas uma ferramenta de gestão pública eficiente, transparente e centrada no cidadão.

2.7. Alinhado às metas de excelência na gestão pública, o portal deverá prever o uso de tecnologias emergentes, como a Inteligência Artificial, para capacitar e orientar os servidores municipais na manutenção diária dos critérios de transparência fiscal e administrativa. O uso de ferramentas inteligentes visa garantir o alinhamento contínuo com os critérios de avaliação de órgãos externos, especificamente buscando atingir os parâmetros mais altos de transparência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A empresa especializada CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento, implantação e disponibilização dos novos portais institucionais do Município e do CIGE - Cidade Inteligente Gestão Eficaz, nos endereços www.garibaldi.rs.gov.br e www.cige.garibaldi.rs.gov.br, incluindo a migração integral das informações e bases de dados existentes, bem como a realização de treinamento para os usuários e administradores do sistema, hospedagem da solução, execução de rotinas de backup, manutenção técnica, suporte especializado e atualização contínua da plataforma.

3.2. A solução deverá atender integralmente às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), especialmente no que se refere à transparência pública, acessibilidade e disponibilização das informações previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Instrução Normativa TCE-RS nº 09/2015, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 13.460/2017, garantindo pleno atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

3.3. O projeto contempla os seguintes componentes e serviços:

3.3.1. Desenvolvimento e disponibilização do portal oficial do Município, destinado ao acesso, consulta e navegação das informações públicas pela população;

3.3.2. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento, publicação e atualização de conteúdo, destinada aos servidores da Prefeitura Municipal;

3.3.3. Implantação da Plataforma CIGE que atende a Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, destinada à empregabilidade, serviços e negócios do município.;

3.3.4. Disponibilização de ferramenta administrativa para gerenciamento de conteúdo e funcionalidades da Plataforma CIGE, destinada à equipe técnica responsável;

3.3.5. A solução inclui, ainda, os serviços de implantação, parametrização, customização, configuração, suporte técnico especializado, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualização tecnológica, licenciamento de uso, hospedagem em ambiente seguro, rotinas automatizadas de backup e monitoramento contínuo da infraestrutura, garantindo operação ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

3.3.6. Fornecimento de módulo integrado de Painel Digital Informativo para difusão de conteúdos institucionais, operado sob a mesma plataforma de gerenciamento do portal principal.

3.4. A solução deverá ser desenvolvida com arquitetura moderna, escalável, modular e flexível, permitindo futuras integrações com sistemas internos e externos da Administração Pública, interoperabilidade entre plataformas, expansão de módulos e funcionalidades, além de adequações técnicas e operacionais conforme as demandas futuras do Município e do CIGE, assegurando desempenho, segurança da informação, estabilidade, disponibilidade e continuidade dos serviços digitais ofertados à população e aos usuários internos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

4.1.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA;

4.1.2. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados por esta, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada por meio remoto que será de responsabilidade da CONTRATADA, com objetivo de redução de custos e agilidade para desenvolvimento da capacitação dos servidores envolvidos, evitando deslocamentos dos profissionais envolvidos.

4.1.3. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

4.1.4. A implementação e migração total deve ocorrer no período de 60 dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

4.2. LICENCIAMENTO

4.2.1. PARA FINS DE DEFINIÇÃO DE ESCOPO, É CONSIDERADO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO O PORTAL WEB CONTENDO OS SEGUINTE COMPONENTES:

- a.** Estrutura do site composta por páginas em formato 'html' sem funcionalidade de gestão de documentos.
- b.** Códigos em linguagens diversas os quais sejam necessários para o carregamento total do portal na Internet.
- c.** Todo conteúdo criado, armazenado e disponibilizado no portal até a presente data.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.2.2. As ferramentas descritas no item 4.8 deste edital estão protegidas sob direitos de *copyright* e serão contratados sob licenciamento – item 03 do lote único.

4.2.3. A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

4.3. MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

4.3.1. Os serviços previstos neste termo de referência contemplarão as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a. Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas em consequência de dispositivos legais;
- b. Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
- c. Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d. Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de 5 Fiscalização;
- e. Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
- f. Possibilitar a integração de portais do sistema de gestão municipal.
- g. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.
- h. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro deles.

4.4. NÍVEL DE ACORDO DE SERVIÇO (SLA)

4.4.1. Disponibilidade mínima do site de 99% do período compreendido entre o primeiro e último dia do mês;

4.4.2. Início do atendimento em até 04 horas quando o ticket for aberto em horário comercial (Seg-Sex 08:00 – 17:00);

4.4.3. Início do atendimento em até 12 horas quando o ticket for aberto em horário não comercial de Segunda à Sexta;

4.4.4. Início do atendimento no próximo dia útil quando o ticket for aberto em feriados e finais de semana;

4.5. HOSPEDAGEM E BACKUP

4.5.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

4.5.2. A Hospedagem do site deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

4.5.4. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

4.6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO SITE/ PORTAL PREFEITURA

4.6.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura;

4.6.2. O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo;

4.6.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- a. Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- b. Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- c. Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- d. Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- e. Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- f. Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.
- g. Sistema de busca para todo conteúdo do site.

4.7. MENU PRINCIPAL E NAVEGAÇÃO

4.7.1. MENU: Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

- a. **Início:** ao clicar retoma à página Principal.
- b. **O município:** Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante sua inserção.
- c. **Governo:**



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

c.1. O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma:

- i. Gabinete do Prefeito | Secretarias | Departamentos | Setores
- ii. Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- iii. Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- iv. Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e endereço onde se localiza.
- v. Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.
- vi. Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

d. Carta de serviços: Onde inclui todos os serviços prestados por todas as secretarias

e. Portal da transparência: onde reúne todos os itens necessários para total transparência das atividades públicas.

f. Legislação: onde inclui leis e links relacionados.

g. Comunicação: inclui notícias, artigos informativos, vídeos e boletins.

h. Ouvidoria: Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações com anexos (imagens e vídeos) para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.

i. Concursos públicos: Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc, docx ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

j. Processo de seleção: reúne editais e convocações da prefeitura.

k. SIC – Serviço de Informação ao Cidadão: reúne links para sistemas onde a população pode solicitar informações.

l. LAI – Lei de Acesso à Informação: reúne informações sobre a transparência no acesso às informações públicas.

m. Diário Oficial: link para o nosso portal oficial do município.

n. Conselhos Municipais: reúne informações sobre os conselhos da cidade.

4.8. DO AGENTE DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA TRANSPARÊNCIA

4.8.1. A ferramenta de administração do conteúdo (área restrita dos servidores) deverá contar com um assistente virtual baseado em Inteligência Artificial (IA), atuando como agente especialista em transparência pública.

4.8.2. O agente de IA deverá responder instantaneamente a consultas e dúvidas dos usuários operadores a respeito das diretrizes da Cartilha Atricon e do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.8.3. A solução de IA deve ser integrada ao ambiente, garantindo segurança da informação e fornecendo suporte ágil para simplificar o cumprimento das exigências legais e a alimentação correta do portal da transparência.

4.9. DOS REQUISITOS DO PAINEL DIGITAL INFORMATIVO

4.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma integrada ao gerenciador de conteúdo do portal principal, uma interface web dedicada para o Painel Digital Informativo, cujos conteúdos (notícias, avisos, boletins e campanhas) serão atualizados e sincronizados de forma automatizada e em tempo real.

4.9.1.1. A arquitetura da solução de Painel Digital deverá ser obrigatoriamente baseada na reprodução de conteúdo por meio de conexão de hardware externo complementar via interface HDMI, garantindo total independência do sistema operacional da TV e compatibilidade universal com qualquer televisor ou monitor que possua entrada HDMI.

4.9.1.2. O sistema operacional e a aplicação contidos no hardware deverão exigir a intervenção ou configuração humana exclusivamente no momento do seu primeiro acesso (configuração do wi-fi do equipamento com a rede local).

4.9.1.3. Após a configuração do primeiro acesso, o dispositivo deverá operar de forma 100% autônoma e persistente:

- a.** Ao ser energizado, ligado ou em casos de reinicialização por queda de energia, o hardware deverá, obrigatoriamente, iniciar de forma automática, conectar-se à rede de dados e abrir a tela do painel informativo diretamente em modo de tela cheia (Kiosk Mode).
- b.** Fica expressamente proibida a necessidade de qualquer interação do usuário após o boot (como abertura manual de navegadores, digitação de senhas, cliques em aplicativos ou seleção de links), devendo o dispositivo manter a busca contínua por atualizações em segundo plano de forma invisível ao espectador.

4.9.1.4. O fornecimento e a aquisição dos dispositivos físicos de hardware não integram o escopo imediato desta contratação. Todavia, a solução de software e a plataforma de gestão fornecidas pela CONTRATADA deverão ser nativamente compatíveis e preparadas para suportar a arquitetura descrita neste item, assegurando que o Município possa adquirir e implantar o hardware complementar em momentos futuros sem custos adicionais de desenvolvimento ou licenciamento.

4.10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - PLATAFORMA CIGE

4.10.1. A plataforma Cidade Inteligente Gestão Eficaz (CIGE) será integrada ao portal da Prefeitura e destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Empreendedorismo e Inovação, oferecendo serviços voltados à empregabilidade e ao espaço de negócios do município.

4.10.2. DOS REQUISITOS DO ESPAÇO BALCÃO DE VAGAS E CURRÍCULOS

a. ÁREA DO EMPREENDEDOR (RESTRITA): Destinada exclusivamente para acesso do empresário para cadastrar suas vagas de trabalho e consultar currículos disponíveis. Este tem como principal objetivo, divulgar as vagas de emprego no município e manter a disposição dos empresários os currículos cadastrados no sistema, oferecendo assim, uma ferramenta que traga facilidade e uma maior agilidade na avaliação dos currículos para determinadas vagas.

b. ÁREA DO CANDIDATO (LIVRE/RESTRITA): Espaço destinado exclusivamente ao candidato que busca alocação no mercado de trabalho. Este terá uma ferramenta que permite o compartilhamento



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

direto com as vagas disponíveis cadastradas pelos empreendedores(as).

c. ÁREA ADMINISTRATIVA (RESTRITA): Espaço destinado a equipe da Prefeitura que fará a gestão de toda o conteúdo da plataforma, terá acesso ao painel com relatórios diversos, liberação de acesso ao portal pelos empreendedores, enfim fará toda a gestão da plataforma.

4.10.3. DOS REQUISITOS DO PORTAL DO ESPAÇO DE NEGÓCIOS

4.10.3.1. ÁREA ESPAÇO DE NEGÓCIOS: Com acesso único e exclusivo, o canal de comunicações “Espaço de Negócios” é uma ferramenta desenvolvida para atender aos empreendedores que possuem ou tem a disponibilidade de venda ou locação de imóvel ou maquinário. Neste espaço os empresários podem compartilhar informações diretamente com a parte interessada.

4.10.3.2. A página principal deve conter os seguintes elementos:

- a.** Logo da secretaria de Inovação e Empreendedorismo ao fundo e identificação da prefeitura;
- b.** Links no corpo da página com os assuntos principais sendo: VAGAS – Espaço exclusivo para o empreendedor com acesso através de login e senha para que o empreendedor cadastre e gerencie suas vagas de trabalho disponíveis; CURRÍCULOS – Espaço exclusivo para o candidato com acesso através de login e senha cadastrar e acompanhar seus processos;
- c.** CANDIDATAR-SE A VAGA, formulário que vincula a VAGA com os CANDIDATOS.
- d.** ESPAÇO DE NEGÓCIOS – Espaço exclusivo “tipo classificados” para o empresário que tenha algum imóvel, leia-se pavilhão ou área de terra ou maquinário para venda ou aluguel.
- e.** Espaço para contato com a secretaria.

4.10.4. DA ESTRUTURA DO PORTAL

- a. Estrutura da Plataforma (Menus/Submenus):** Os menus principais e os submenus deverão seguir os títulos conforme mencionados no item 4.1, tendo como menus principais a serem observados e inseridos os a seguir descritos:
- b. Sobre o Projeto (livre):** Menu específico para colocar todas as informações referentes ao espaço de negócios como objetivos, regras, vídeos, fotos, logomarca, informações e formas de contato, localização enfim todas as informações relacionadas ao projeto;
- c. Cadastro de Empresas (livre):** Formulário para cadastro de empresas para aprovação e da SECRETARIA que vai liberar um login e senha onde a empresa cadastrará as vagas disponíveis e consultar os currículos dos candidatos;
- d. Cadastro de Vagas (área restrita):** Com o cadastro aprovado (login e senha) a empresa poderá cadastrar vagas e consultar currículos dos candidatos dentro da Área Restrita. As vagas ficam vinculadas a empresa que é a responsável pelas informações cadastradas;
- e. Vagas Disponíveis (livre):** Tela com um sistema de busca por tipo e logo abaixo lista com todas as vagas disponíveis no portal com os botões saiba mais e candidatar-se a vaga que link para o formulário com nome, e-mail, telefone e anexar o currículo em PDF ou foto (JPG);
- f. Cadastro de currículos (restrito):** Deve conter páginas de interação dinâmica com a possibilidade de criação de usuário e senha para acesso onde o candidato vai poder incluir, alterar e excluir informações referentes ao seu currículo;
- g. Mini Currículo:** Campo específico para o candidato preencher um resumo das suas qualificações e facilitar o recrutamento para as empresas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

h. Anexo de Documentos: Deverá conter neste espaço, um campo específico para inclusão de anexos preferencialmente em PDF exemplo: carteira de motorista, foto e curriculum vitae;

i. Tempo: Este ficará disponível por período não superior a 6 meses;

j. Espaço de Negócios (classificados): Com o cadastro feito e aprovado os proprietários de imóveis ou de maquinários com a finalidade de venda ou locação poderão cadastrar os seus itens. É necessário realizar o cadastramento do item a ser disponibilizado e aguardar a autorização da secretaria para que o mesmo possa ser compartilhado no espaço, ficando assim vedado o cadastramento e divulgação automática de quaisquer que sejam a fim de manter um regramento sob o espaço;

l. Imprensa: Espaço específico para notícias da secretaria, vídeos e galeria de fotos referentes ao projeto;

m. Impressão do conteúdo: O portal deverá apresentar um layout específico personalizado com o logo secretaria e/ou prefeitura, possibilitando a impressão apenas do currículo selecionado área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página;

n. Relatórios Diversos: Deverá estar disponível para visualização e impressão relatórios de acompanhamento nos seguintes modelos:

Relatório por Vagas: (Administrativo, Produção, Tecnologia, Comercial, Recursos Humanos....)

Relatório por Categorias: (Sexo, Formação, Cargo Pretendido..);

4.10.5. DO DESIGN PERSONALIZADO

a. Design Personalizado: O design do portal deve seguir o padrão de comunicação visual do material visual da Prefeitura de Garibaldi / Secretaria Empreendedorismo e Inovação que deverá receber um projeto prévio para análise e aprovação antes da codificação em HTML5.

b. Acessibilidade 100%: Criação de plataforma dinâmica em HTML5, com design personalizado de acordo com padrão visual da contratante e validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE.

c. Geração de URLs Amigáveis: O código fonte da plataforma deverá ser construído em HTML5 com ferramenta para geração de URLs amigáveis gerenciável, para melhorar indexação dos conteúdos, conforme estratégias de SEO Marketing. A plataforma deve fornecer ferramenta para geração de URLs amigáveis.

d. HTML5: A plataforma deverá ser responsivo (HTML5), isto é, estar de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a internet.

e. SEO: Os textos e imagens serão fornecidos pela Prefeitura de Garibaldi / Secretaria de Inovação e Empreendedorismo cabe à contratada a avaliação da pertinência do conteúdo conforme critérios de SEO Marketing e de engajamento virtual. A contratada deverá sugerir mudanças nos textos e imagens de modo a adequar o site aos objetivos de aumento de page views e engajamento da comunidade virtual.

4.10.6. USUÁRIOS

a. Acessos a plataforma: A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Prefeitura, mediante cadastro seguro. O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar usuários em toda a organização.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

- b. Cadastro único de usuários:** acesso a todos os módulos na mesma ferramenta, plataforma integrada.
- c. Customização e edição:** possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade de restringir ainda os atos de criação de itens ou edições. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha. Assim como, recuperar sua senha através do e-mail cadastrado.
- d. Usuário x Auditoria:** não é possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.
- e. Acesso aos módulos:** possibilidade da divisão de acesso por usuários a módulos do sistema.
- f. Senhas:** deve utilizar requisitos mínimos de segurança impedindo o uso de senhas fracas, o armazenamento das senhas no banco de dados deve utilizar criptografia a fim de proteção contra violação de acesso;
- g. Permissões:** o sistema deve permitir a criação de Listas de Controle de Acesso com o intuito de controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema;

4.11. FERRAMENTA PARA GESTÃO DOS PORTAIS

4.11.1. A ATUALIZAÇÃO E CONTROLE: gestão dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na plataforma serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários do Município, mediante treinamento, uso da Prefeitura Municipal de Garibaldi - RS login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

4.11.1.1. Menus e Submenus: gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus do site de internet para o poder executivo. Cada menu deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverão promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site. Cadastramento de conteúdos em apenas um local, feito por meio de caixas de preenchimento, com disponibilização destes conteúdos em diversos locais do site, a partir da definição dos espaços onde devem constar.

4.11.1.2. Arquivos diversos: permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar no meio do conteúdo.

4.11.1.3. Login e senha: cadastro de acesso para os funcionários do Município com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

4.11.1.4. Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos (gravação de logs). A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações). Possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato .xls e pdf.

4.11.1.5. Editor completo para manipulação de conteúdo.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.11.1.6. Múltiplos arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.

4.11.1.7. Áudios e vídeos: funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizados junto ao texto do conteúdo;

4.11.1.8. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

4.11.1.9. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro do Município;

4.11.1.10. Vinculação com áreas: controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

4.11.1.11. Tamanho das Imagens: a funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. O usuário poderá visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação delas em softwares terceiros. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos, galeria de fotos.

4.11.1.12. Galeria de fotos: ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema “Drag and Drop”. As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente em todos os recursos.

4.11.1.13. Galeria de arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos possibilitando também utilização do método “Drag and Drop”. Os arquivos podem ser enviados de uma única vez, categorizados. O sistema deverá identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifica sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve possibilitar vinculação em todos os recursos.

4.11.1.14. Links personalizáveis: esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja, se este abrirá na mesma página, nova janela ou em “pop up”. A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas: a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema; b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema.

4.11.1.15. As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url próprio para geração de QR code e deverá ser informado na sua criação e edição.

4.11.1.16. Animações no site: Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.11.1.17. Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site (fale conosco e demais formulários).

4.11.1.18. Gerenciamento das informações gerais da Secretaria: poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento), permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos em rodapé fixo.

4.11.1.19. Banners e popups: permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em “pop-up”. Bem como a possibilidade de utilizar banners rotativos no topo do Portal, com no mínimo 05(cinco) tipos diferentes de efeitos de transição.

4.11.1.20. Integração com sistema de gestão: os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão do Município.

4.11.1.21. Segurança: os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo. Todo o site deverá atender aos dispostos na LGPD.

4.11.1.22. Disponibilidade e Confiabilidade: ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

4.11.1.23. Testes: a solução ofertada pela licitante deverá estar desenvolvida, testada e validada até a apresentação da ferramenta.

4.11.1.24. Validação técnica: para continuidade da validação técnica pela licitante, logo após a apresentação deverá ser fornecido acesso a todas as áreas da ferramenta ofertada.

4.11.1.25. Suporte: em caso de emergências a licitante deverá disponibilizar um técnico para atendimento exclusivo em até 24 horas a partir da solicitação.

4.11.1.26. Help desk: a licitante vencedora deverá possuir um sistema de chamados técnicos (help desk) de forma online para que o Município possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. Neste local deve ficar armazenado todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.

4.11.1.27. Navegadores: Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com pelo menos Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox.

4.11.1.28. Multiusuário: ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

4.11.1.29. Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) importante ser validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE/RS.

4.11.1.30. Validar a plataforma conforme padrões W3C.

4.11.1.31. Programação: sistema proprietário objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente pela licitante vencedora, em linguagem PHP, Javascript, HTML, CSS, React, Vue, TypeScript, Elm, JQuery, Angular, Swift, Python ou JSX, **não** sendo permitido utilizar plataformas online de criação e edição de sites como Wix, Wordpress, SquareSpace e similares.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.11.1.32. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF.

4.11.1.33. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados.

4.11.1.34. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.

4.11.1.35. As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo Município.

4.11.1.36. Ser responsivo: garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktops quanto em tablets e smartphones. O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

4.11.1.37. Possuir URLs amigáveis: URLs devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: <http://site.xx.gov.br/contato/> <http://site.xx.gov.br/noticia/> <http://site.xx.gov.br/atrativos/> Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: [show_page.asp?titulo=Not%EDcias&categoria=Not%...](#)

4.11.1.38. Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas robustas.

4.11.1.39. Senhas: as senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.

4.11.1.40. Permissões do usuário: controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

4.11.1.41. SQL Injection: possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection), todos os formulários devem utilizar o recaptcha do Google a fim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra Cross-site Scripting, Código Criptografado.

4.11.1.42. Anti-spam: possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

4.11.1.43. Segurança: área administrativa (Gerenciador) com certificado SSL (HTTPS), Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service); Proteção por IPs contra acessos externos ao Gerenciador.

4.11.1.44. Infraestrutura: todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

4.12. ACESSIBILIDADE E RESPONSABILIDADE

4.12.1. Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.12.2. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

4.13. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

4.13.1. O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

4.14. PESQUISA

4.14.1. O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

4.15. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

4.15.1. Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

4.15.2. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

4.16. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

4.16.1. A empresa vencedora deve ter em vigência, 05 (cinco) contratos de manutenção e suporte de portal para prefeituras integrados com portal turístico, para que possamos validar o bom funcionamento e suporte.

4.16.2. A empresa vencedora deve ter em vigência, 02 (dois) contratos de manutenção e suporte de portal de portal de emprego integrados com portal institucional que estejam funcionando.

4.16.3. A empresa vencedora deve apresentar comprovação de funcionário com certificado de graduação na área de design e/ou marketing e um na área de tecnologia devidamente reconhecida por órgãos educacionais.

4.17. COMPROVAÇÃO TÉCNICA

4.17.1. Pelo menos dois sites ativos, que estejam sob contrato da CONTRATADA, que devem possuir ao menos 2 selos ouro na última avaliação do TCE/RS.

4.18. PROVA CONCEITO

4.18.1. Após a verificação da habilitação da licitante que fornecer a melhor oferta no certame será agendada e publicada no site oficial a data para a realização da prova conceito.

4.18.2. A prova conceito é a amostra prática dos requisitos constantes no termo de referência por parte da empresa vencedora e consistirá na demonstração do sistema solicitado, permitindo ver se atende ao que o TR solicita.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

4.18.3. Para a prova conceito participarão o representante credenciado da empresa vencedora, o diretor de tecnologia da informação da prefeitura, um representante da secretaria municipal de turismo da prefeitura e o departamento de licitações da prefeitura.

4.18.4. A empresa vencedora deve apresentar 95% os requisitos solicitados, ou estará desclassificada do certame. O 5% restante dos requisitos deverão ser implementados ao longo do prazo estabelecido no item 5.

4.18.5. A prova será realizada presencialmente nas dependências do setor de licitações, com agendamento até 5 dias úteis antes.

4.19. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

4.19.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-RS) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

4.19.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme <http://emag.governoeletronico.gov.br>. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.

4.19.3. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

4.20. GERENCIADOR DE COOKIES

4.20.1. A empresa deverá fornecer dentro da solução ofertada um gerenciador de cookies, que esteja de acordo com as normas e leis da LGPD.

4.20.2. Essa ferramenta interna deverá:

- a. Deixar um aviso para o usuário aceitar ou não, que esteja em harmonia com o layout do site;
- b. Exibir e possibilitar alterações nos termos de uso;
- c. Os registros devem ser criptografados;
- d. Armazenar logs dos consentimentos dos usuários;
- e. Na parte administrativa deve haver uma ferramenta “dashboard” para análise e controle do que está acontecendo;
- f. Possibilidade de o usuário selecionar quais informações ele deseja compartilhar através dos cookies;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de início será de 60 dias a partir da assinatura do contrato, momento a partir do qual a contratada estará autorizada a realizar a instalação, configuração e ativação dos serviços contratados.

5.2. A execução do objeto será realizada de forma contínua, durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade ininterrupta dos serviços de acesso à internet e de rede privada virtual (VPN), considerados essenciais ao funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal.

Redigido por Andriago Mossi



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

5.3. A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, toda a estrutura necessária para a instalação e operação dos serviços, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra especializada e demais recursos técnicos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

5.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.5.1. Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada;

5.5.2. A contratada deverá fornecer treinamento sobre o uso das ferramentas de gestão da solução, bem como, de configuração básica dos serviços por ela fornecidos, aos usuários do departamento de T.I da prefeitura de Garibaldi;

5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.6.1. Prestar à contratada todas as **informações e esclarecimentos necessários** à execução do objeto, sempre que solicitados;

5.6.2. Designar fiscal do contrato, bem como fornecer as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;

5.6.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições, prazos e valores pactuados, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços;

5.6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado.

5.7. Os serviços deverão ser executados para atendimento ao Município de Garibaldi/RS, tendo como referência a sede da Prefeitura Municipal, sem prejuízo da execução remota das atividades, especialmente no que se refere ao desenvolvimento, suporte técnico e manutenção da plataforma.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A secretaria de Inovação e Empreendedorismo responsável pelo departamento de informática realizará o monitoramento, acompanhamento e supervisão da empresa licitante.

6.2. A empresa será penalizada em caso de que o site fique fora do ar por mais de 12 horas corridas, a penalidade será de 10% do valor da mensalidade a cada hora a excedida do período mínimo de 12 horas podendo ser cancelado o contrato se o site ficar mais de 3 vezes fora do ar em um mês..

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

6.6.1. O responsável pela fiscalização do contrato será o Servidor Marcelo de Borba, de matrícula 5110, responsável pelo T.I. municipal.

6.6.2. O gestor do contrato será o Secretário Municipal de Inovação e Empreendedorismo, Daniel Deconti, de matrícula 5324.

6.7. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos limites da Lei 14.133/2021, a critério da Secretaria Contratante.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Caso haja algum serviço em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ou que seja de péssima qualidade, deverão ser reparados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Neste caso, a nota fiscal será retida até que seja regularizada a pendência, sendo autorizado o pagamento após a liberação da pessoa responsável.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, comprovada a execução dos serviços e juntadas as notas fiscais exigidas, conforme calendário de pagamentos a fornecedores.

7.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

7.4. Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

7.5. O pagamento dos serviços será realizado de acordo com a efetiva execução das etapas que compõem o objeto contratado, observando-se a seguinte sistemática:

I – Implantação, desenvolvimento, configuração e migração: os serviços correspondentes à implantação do novo portal, incluindo desenvolvimento, configuração, parametrização e migração das bases de dados, conteúdos e informações existentes, serão pagos após a conclusão integral dessa etapa, mediante apresentação da documentação pertinente e ateste do Fiscal do Contrato, que deverá verificar a efetiva execução dos serviços e o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

II – Licenciamento e disponibilização da plataforma: o pagamento referente ao licenciamento da solução terá início somente após a conclusão da implantação e migração, a disponibilização do novo portal e o início efetivo de seu funcionamento, sendo os pagamentos realizados de forma mensal durante o período de disponibilização da solução, conforme condições estabelecidas no contrato.

III – Serviços continuados: os serviços de manutenção, suporte técnico, hospedagem, atualização, segurança, funcionamento e demais serviços de natureza continuada, quando previstos no objeto, serão pagos mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços e o respectivo ateste do Fiscal do Contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

7.6. O pagamento de cada etapa ficará condicionado à comprovação de sua efetiva execução e ao respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato, não sendo devido pagamento por serviços ou funcionalidades que ainda não tenham sido disponibilizados ou concluídos.

7.7. A sistemática de pagamento estabelecida busca assegurar a correspondência entre os valores pagos e a efetiva execução, entrega e disponibilização dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

Observação: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Inovação e Empreendedorismo

serviços de desenvolvimento, implantação ou manutenção de portais eletrônicos institucionais ou sistemas de informação baseados em plataforma web, contendo ferramentas de publicação de conteúdos informativos e área de suporte técnico ao usuário.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o **valor total de até R\$ 30.500,45**

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4.765/2023, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta solicitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor:

ÓRGÃO: 13 - SEC. MUN. DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

U.O. : 1 - SEC. MUN. DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

23.691.0094.2084.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE

3.3.9.04.00.00.00.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 1340

3.3.9.04.01.30.00.00.00 - COMUNICAÇÃO DE DADOS - 134013

Garibaldi, 17 de junho de 2026.

MARCELO DE
BORBA:9606
9678087

Assinado de forma
digital por MARCELO DE
BORBA:96069678087
Dados: 2026.08.10
14:46:49 -03'00'

Marcelo de Borba
Assessora de Departamento

DANIEL
DECONTI:021113
74059

Assinado de forma digital
por DANIEL
DECONTI:02111374059
Dados: 2026.08.10 15:51:24
-03'00'

Daniel Deconti
Secretário de Inovação e Empreendedorismo