



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Fornecimento de Portal Web Institucional para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angélica/MS, através de licença de uso, das seguintes plataformas: Web Institucional (Portal Público); E sic; Portal da Transparência, Agenda de Reuniões, Ouvidoria; Licitação; Com serviço de manutenção corretiva e evolutiva, bem como publicação de documentos de transparência, atas, investimentos, notícias, criação de arte - capa, URL amigável, hospedagem com espaço de 400 GB e serviço de Webmail com 5 contas de 30GB por conta; para atender as necessidades desta Autarquia.

PROPOSTA DE PREÇO								
NOME								
CNPJ/CPF								
ENDEREÇO				BAIRRO				
CIDADE			FONE			CEP		
E-MAIL								

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Fornecimento de Portal Web Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angélica/MS, através de licença de uso, das seguintes plataformas: Web Institucional (Portal Público); E sic; Portal da Transparência, Agenda de Reuniões, Ouvidoria; Licitação; Com serviço de manutenção corretiva e evolutiva, bem como publicação de documentos de transparência, atas, investimentos, notícias, criação de arte - capa, URL amigável, hospedagem com espaço de 400 GB e serviço de Webmail com 5 contas de 30GB por conta; para atender as necessidades desta Autarquia	1	12		
VALOR TOTAL					

1. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

2. DECLARO que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: direitos trabalhistas, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro  
**DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS**

Angélica/MS, \_\_\_\_\_ de 2025.  
**ASSINATURA RESPONSÁVEL**

1.2. Aplica-se a Lei n.º 14.133/2021 de 01/04/2021.

1.3. Os Itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

#### 1.4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

##### 1.4.1. DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL:

O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.

Site totalmente responsivo, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Internet Explorer em suas últimas versões.

Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.

Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, recortar, girar e escrever textos nas imagens.

Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Crosssite Scripting.

Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando ao Instituto inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato ou site.

O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe do Instituto e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o brasão, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: Transparência, cidadão, licitações, etc...).

Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).

Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

Atender a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

Atender a Lei 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

Atender a Lei 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

Atender a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

Atender com nota máxima de 100% ao site [asesweb.governoeletronico.gov.br](http://asesweb.governoeletronico.gov.br).

#### 1.4.2. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:

Edições de conteúdo:

Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

O Site deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram as atualizações / publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, Notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro).

- Mobile – A ferramenta deverá permitir o administrador do site definir a ordem de exibição das seguintes ferramentas do site: (banner principal, notícias, agenda, banners de serviços, banners do meio, enquete, editais/licitações, galeria de fotos, arquivos para download), após definir a ordenação dos itens, deverá permitir alterar a quantidade de itens a serem exibidos na versão mobile.
- Capa / Pagina Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modular sendo assim o gerenciador de conteúdo poderá organizar os módulos da capa / página principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdo dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Banner rotativo; últimas notícias; banners de serviços; galerias de fotos; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / página principal de acordo com suas necessidades.
- Galeria de fotos – A ferramenta deverá permitir incluir galeria de fotos separadas por categorias devendo cada categoria ser vinculada a uma cor a fim de facilitar a navegabilidade pelo site.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

- Arquivos para download – Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias.
- Formulários – Deverá possuir um sistema que efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal.
- Enquete – O sistema deverá permitir que os internautas deem sua opinião sobre determinados assuntos publicados na enquete do site.
- Links - Página que permita cadastrar links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.
- Serviços online - Página que possibilite incluir todos os serviços online relacionados.
- Telefones – Página para a inserção de todos os telefones úteis do site.
- Menus – Página que permita a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal.
- Legislação – A ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos.
- Redes sociais – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais.
- Contas Públicas – Página para o cadastro de contas públicas separadas por categorias e subcategorias.
- Transparência – O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contém as informações do sistema de controle interno.
- Diretorias e Conselho - Ferramenta que permita cadastrar as diretorias e conselhos através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hot site, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular arquivos para download, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a Diretoria/Conselho terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada Diretoria/Conselho, para facilitar a organização da mesma com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.
- Busca – Sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o Site/Portal.
- Mapa do Site – Página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada.
- Licitações – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número de edital, número do processo, seleção se será um destaque na capa e até qual período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, inserir os itens desta licitação



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

(quantidade, item e valores), seleção de interesse, seleção se terá um pré-cadastro para baixar o arquivo ou não, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no portal), após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação (informando item, quantidade, nome do vencedor, CPF/CNPJ e valor total, ou apenas inserir o extrato do contrato). O sistema deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais contendo os seguintes campos: (seleção de tipo de arquivo, data e hora, informação, descrição, destaque entre os arquivos, selecionar o arquivo e informar se houver, a data de expiração).

- Editais de concurso/processo seletivo – A ferramenta deve permitir o cadastro dos editais de forma ilimitadas, cadastrando suas modalidades, tipos de arquivos (Ex: Gabarito, inscritos....) e cadastrar os locais das provas.
- Atas – O sistema deverá ter uma ferramenta que permitirá o cadastro das atas.
- Contratos – Página que permita o administrador do site efetuar o cadastro de todos os contratos referentes às licitações e/ou dispensas.
- Audiências Públicas - O sistema deve permitir o cadastro através dos seguintes campos: (título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los, o site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, data da informação e arquivo).
- Notícias – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias.
- Agenda – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de reuniões dos conselhos e envio da convocação com a pauta por e-mail.
- E-mails automáticos – A ferramenta deve permitir a customização dos e-mails disparados pela ferramenta, notificando o responsável do Instituto sobre pendências de publicações, por exemplo: Reuniões que aconteceram e que não foram inseridas as Atas; demonstrativos contábeis exigíveis, APR, carteira de investimento, acusando quando o documento tiver previsão legal de publicação, evitando assim que o Instituto deixe de publicar qualquer documento em seu tempo;
- FAQ (Perguntas e Respostas) – Ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro.
- SIC – Página em que os beneficiários possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento.
- Logs de Acesso – Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema.

- Atualizações do Sistema – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.
- Banners Rotativos – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no sistema com os seguintes campos: (nome do banner, seleção da imagem para o banner, legenda, link, ordem de exibição de banner, data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no sistema). Obs: Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo.
- Banners Serviços – Cadastro de banners de serviços no portal, com os seguintes campos: (nome, link, imagem destaque, seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé), data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no site).
- Banners Meio – O sistema deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com as seguintes informações: (nome do banner, seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento, ordenação, data de início e fim de exibição e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não). Obs: Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.
- Banner do Topo do Site – Sistema que permita a alteração do banner exibido no topo do site, com as seguintes informações: (seleção da imagem para o banner e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não).

Obs: Permitir apenas 1 (um) banner ativo no site ao mesmo tempo.

- Banners do Fundo – Ferramenta para modificar o banner do fundo do portal.
- Banners Pop-Up – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal.
- Visitação / Integração com o Google Analytics – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta ler & Analisar do Google.
- Contato – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site.
- Ouvidoria – Sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. A ferramenta deve permitir incluir as configurações gerais sobre a ouvidoria, com as informações: (seleção do arquivo do formulário para solicitação na ouvidoria física, seleção do formulário de recurso na ouvidoria física, endereço, telefones, horário, e-mail, responsável, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes(cadastradas no FAQ) que desejam mostrar nesta página de ouvidoria e descrição).
- Carta de serviços – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF.
- Avaliações – O sistema deve permitir os munícipes avaliarem os serviços prestados e diversas páginas do portal, tais como: (Notícias, e SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços e diversas páginas do portal).



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

- Protocolos Externos – A plataforma deve possuir um sistema de geração de protocolos externos, que possibilite a personalização da etiqueta a ser impressa.
- LGPD – Política de Privacidade – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.
- Páginas dinâmicas – A ferramenta deve permitir cadastrar ilimitadas páginas
- Senha – O sistema deve permitir o administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao sistema gerenciador de acordo com as necessidades.
- Relatório de viagens – Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens.
- Tags – Sistema para a inclusão das tags de conteúdo para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados, as páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: (galeria de fotos, arquivos, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda e projetos).
- Sair – Menu onde o administrador poderá clicar para se deslogar da área administrativa do site.

1.4.3. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

- O Servidor que hospedar o portal/site deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;
- O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o site seu sistema de gerenciamento de conteúdo de 400 GB;
- A Transferência mensal de no mínimo de 400 GB;
- Link de 1 GB ou superior;
- Servidor Dual Xeon E5-2620 ou superior;
- 128 gb de memória Ram ou superior;
- HDs SSD para banco de dados em Raid;
- Proteção DDos de no mínimo 1 Gb;
- Manutenção e monitoramento preventivo;
- O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

1.4.4. DA SEGURANÇA:

- Códigos Criptografados;
- Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);
- Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;
- Proteção contra-ataques DDos (Denial of Service);
- Código totalmente protegido contra SQL Injection;



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

- Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

#### 1.4.5. DA PROGRAMAÇÃO:

- O sistema proprietário do objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em linguagem PHP e Banco de dados MYSQL ou similar, não sendo utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares;

#### 1.4.6. DA MANUTENÇÃO:

- Códigos Criptografados;
- Suporte: 24h por dia através de atendimento online, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;
- Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades dentro do limite de 10 horas de trabalho mês;

#### 1.4.7. DO TREINAMENTO:

- Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores;

### 2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com Artigo 107 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

2.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, havendo comunicação com antecedência.

### 3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. A execução dos serviços solicitados deverá ser realizada na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angelica/MS

### 4. DA GARANTIA

4.1. A empresa contratada deverá oferecer garantia dos produtos de acordo ao estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando que na atualidade há grande quantidade de informações que são trabalhadas e transmitida de forma eletrônica, tanto internamente entres os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o objeto aqui citado está relacionado a uma prestação de serviço de grande importância para esta Autarquia.

5.2. Ressaltando que os Serviços ligados ao Fornecimento de Portal Web Institucional para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angelica/MS, são de extrema relevância para garantir e auxiliar os serviços e transparência dessa gestão.

5.3. A Contratação será via Dispensa de Licitação conforme artigo nº 75 da Lei Federal 14.133/21.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Destaca-se a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores de atuação deste Instituto – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

Nossa investigação tem o condão de identificar empreendimento possível de aproximar as compras públicas desta Autarquia às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos. Na investigação ficou evidente que o site deve utilizar o domínio governamental, "GOV" este domínio é subordinado ao Sistema de Gestão Integrada (SGI) do governo do estado de Mato Grosso do Sul

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angélica/MS como Autarquia municipal não tem estrutura para publicar um domínio governamental, com pagamento de servidores (hardware), DNS Público, IP Público.

Assim a opção mais viável é a contratação de empresa do ramo de Fornecimento de Portal Web Institucional para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angélica/MS, através de licença de uso, das seguintes plataformas:

Web Institucional (Portal Público); E sic; Portal da Transparência, Agenda de Reuniões, Ouvidoria; Licitação; com serviço de manutenção corretiva e evolutiva, bem como publicação de documentos de transparência, atas, investimentos, notícias, criação de arte - capa, URL amigável, hospedagem com espaço de 400 GB e serviço de Webmail com 5 contas de 30GB por conta; para atender as necessidades desta Autarquia

#### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias, contados da autorização de Fornecimento, conforme solicitação da Secretaria Contratante.

8.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### 9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5 De acordo com o Art. 117, da Lei 14.133, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

#### 10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.5 Em conformidade com o art. 140, inciso II, alínea b, da Lei 14.133/2021 o objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

11.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

11.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.2. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, sendo que após a pesquisa de preços realizada através de orçamentos, chegou-se a um valor que se encontra dentro do limite previsto no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, conforme segue: Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras (DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021); [...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa;

12.2. O critério de julgamento das propostas será **MENOR PREÇO POR ITEM**, consideradas as especificações e valores máximos aceitos pela Administração.

12.3. Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

12.4. Que a empresa detenha a habilitação pertinente - Para a realização do objeto pretendido, a primeira exigência que se impõe é que o futuro contratado possua habilitação técnica. Uma vez que a lei se refere a serviço técnico, a habilitação constitui-se na capacidade técnica e legal para a realização do serviço, atendendo aos requisitos legais no caso.

12.5. Que a empresa possua especialização na realização do objeto pretendido. Para que se opere, legitimamente, a contratação direta nos moldes aqui pretendidos, faz-se necessário, ainda, que o profissional ou empresa possua especialização na realização do objeto pretendido.

12.6. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços anteriores, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

## 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor da contratação será levantada através de orçamentos realizados com fornecedores do ramo de atuação e pesquisa de preços realizadas através de bancos de preços especializados.

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral desta Autarquia deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

## 15. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

15.1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

15.2) Cópia de documento oficial de identificação pessoal do representante apto;

15.3) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.4) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

15.5) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, quando o objeto se referir a aquisição;

15.6) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o objeto se referir a serviços ou obras de engenharia;

15.7) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.8) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.9) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante Declaração.

15.10) O cumprimento do disposto no inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021, mediante Declaração.

#### 16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

16.2. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas na Lei 14.133/21;

16.3. Fiscalizar a entrega dos produtos, bem como requisitar, quando necessária, troca do produto caso esteja em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

16.4. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais, caso não estejam conforme as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

16.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

#### 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

17.1.1. Entregar os serviços produtos de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.1.2. Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer serviço caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de execução;

17.1.3. Responsabilizar pelos custos de entrega dos serviços;

17.1.4. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo, reservando ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Angélica/MS o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
MUNICIPIO DE ANGELICA/MS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANGELICA

17.2. O envio da Proposta e das Documentações de Habilitação serão recebidos pelo e-mail [atendimento@ipa.ms.gov.br](mailto:atendimento@ipa.ms.gov.br)

ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações em horário de expediente das 07:30h às 12:00h, rua Treze de maio 624, Bairro Centro Cívico 1- Mato Grosso do Sul. Conforme publicado em aviso de dispensa

---

Claudia Monica Bonin

Diretora Presidente.