



# Sabará

Prefeitura Municipal

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 019/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 227/2026**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará/MG, implantado e em funcionamento site/portal (sabara.mg.gov.br), gerenciamento de ilimitadas contas e-mails corporativos com espaço de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada, sendo ambos compartilhado entre portal e seus e-mails corporativos, implantação, conversão e treinamento, em atendimento à Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Legislação:** Lei Federal nº14.133 de 01 de abril de 2021, e regulamentos municipais disposto no preâmbulo deste Instrumento.

**Modalidade:** Pregão eletrônico.

**Critério de julgamento:** menor preço por lote.

**Exclusivo ME/EPP/Equiparadas:** sim.

**Modo de disputa:** aberto.

**Participação:** pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

**Envio de documentos:** exclusivamente pela Plataforma de Licitações **Licitardigital**, no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Recebimento das propostas:** até 08h59min do dia 02 de junho de 2026.

**Data de abertura da sessão:** 02 de junho de 2026.

**Horário de abertura:** 09h00min.

**Local da sessão:** Plataforma de Licitações Licitardigital, [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Valor estimado:** O valor total desta contratação permanecerá em sigilo até o encerramento da fase de lances, tendo em vista a necessidade de se obter a proposta mais condizente com os preços praticados no mercado, e a entidade contratante, conforme disposição do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como do art. 15 do Decreto Federal nº10.024/2019, reproduzida pelo art. 4º, inciso I, alínea “e”, do Decreto Municipal nº1677/2019.

**Esclarecimentos e impugnações:** diretamente pela Plataforma de Licitações Licitardigital no endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Data limite para esclarecimentos e impugnações:** 28 de maio de 2026.

**Referência de tempo:** Horário de Brasília/DF.



## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº18.715.441/0001-35, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, realizará o Edital de Licitação em epígrafe, na modalidade Pregão, em sessão pública, na plataforma de licitações da Licitar Digital, localizada no sítio eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto disposto neste Edital.

Este Edital será regido pela Lei Federal nº14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº1.677/2019, Decreto Municipal nº1.787/2023, Decreto Municipal nº1.883/2023, Decreto Municipal nº1.884/2023, Decreto Municipal nº1.931/2023, Decreto Municipal nº2.226/2023, Decreto Municipal nº2.375/2023, Decreto Municipal nº2.451/2024, Decreto Municipal nº2.822/2024, Decreto Municipal nº3005/2024, Decreto Municipal nº009/2025, Decreto Municipal nº069/2025; Lei Complementar Federal nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão será realizado pelo Agente de Contratação, designado pregoeiro pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria SEPLAG nº 002/2026, de 08 de abril de 2026. O Pregoeiro terá a assessoria da equipe de apoio, dos setores técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará/MG, implantado e em funcionamento site/portal ([sabara.mg.gov.br](http://sabara.mg.gov.br)), gerenciamento de ilimitadas contas e-mails corporativos com espaço de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada, sendo ambos compartilhado entre portal e seus e-mails corporativos, implantação, conversão e treinamento, em atendimento à Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1.** A licitação será realizada em lote único, formados por 02 (dois) itens, conforme o Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na Plataforma de Licitações Licitar Digital e as especificações descritas neste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

**1.3.** Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**1.3.1.** Anexo I – Termo de referência;

**1.3.2.** Anexo II – Minuta do contrato de prestação de serviços.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas, legalmente autorizadas, e que atenderem a todas as condições editalícias.



**2.2.** Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**2.2.1.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no(s) Sistema(s) relacionado(s) nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.3.** Para os itens 1 e 2 do Anexo I (Termo de Referência) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.3.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica 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.

**2.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** 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;

**2.5.3.** 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;

**2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**2.5.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.5.9.** Empresa que se encontre em processo de falência;

**2.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.** O impedimento de que trata o subitem 2.5.4 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.

**2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

**2.9.** O disposto nos subitens 2.5.2 e 2.5.3 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.

**2.10.** A vedação de que trata o subitem 2.5.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.11.** A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade do licitante, que se sujeitará às penalidades cabíveis pelo descumprimento.

**2.12.** A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

**2.13.** A responsabilidade pelo acompanhamento das informações e publicações de documentos relacionados a este Edital é exclusivamente dos interessados em participar do certame.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**3.1.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**3.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão se credenciar junto à Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e obter a chave de identificação e a senha pessoal (intransferíveis).

**3.3.** As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico serão dirimidas por meio dos canais de atendimento da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**3.4.** O credenciamento do licitante ou do seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à licitação.

**3.5.** A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**3.6.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.7.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**4.1.** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Sabará/MG, no endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br); na Plataforma de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

**4.2.** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como: retificação, adendo, suspensão, revogação, anulação, dentre outros, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Sabará/MG, no endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br); na Plataforma de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br); e, quando for o caso, o extrato nos Diários Oficiais do Estado de Minas Gerais e da União, e em Jornal de Grande Circulação.

**4.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo envio de informações ou documentos, bem como por situações que se originarem do desconhecimento das regras do Edital e do teor dos documentos publicados.



**4.3.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº14.1333/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**4.3.1.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações a este Edital deverão ser encaminhados diretamente ao Pregoeiro (a) pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em epígrafe.

**4.3.1.1.** A petição de impugnação apresentada por pessoa jurídica deve ser firmada por sócio, pessoa designada para administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública, ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**4.3.2.** Não serão conhecidos os esclarecimentos e as impugnações enviadas por outro meio ou canal de comunicação, que não seja a Plataforma Licitar Digital, salvo nos casos em que for comprovada a inviabilidade operacional da Plataforma.

**4.3.3.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública, hipótese em que tal situação não terá efeito de recurso.

**4.3.4.** As respostas às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e no site da Prefeitura, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, vinculando todos os participantes e a Administração Pública.

**4.3.5.** Acolhida a impugnação, bem como eventuais modificações no edital, implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, conforme previsão constante no art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.5.** A resposta ao pedido de esclarecimento vincula as decisões do Pregoeiro e passa a integrar este Edital, independente de transcrição.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



**5.2.1.** Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

**5.2.2.** Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que minha proposta econômica 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 da proposta, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.2.3.** Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.2.4.** Declaro que não me enquadro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.2.5.** Declaro que não existem impeditivos legais que me impeçam de participar do processo licitatório e de ser contratada, e que estou ciente da obrigação de comunicar a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa prejudicar sua habilitação, em conformidade com o artigo 155, inciso V da Lei nº 14.133/2021;

**5.2.6.** Declaro que não possuo 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;

**5.2.7.** Declaro que, estou organizado em cooperativa e que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.2.8.** Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. Em caso de cooperativa, marque a opção ao qual se equipara ao seu faturamento (“Sim, ME ou MEI”; “Sim, EPP”; “Não. Somos de outro enquadramento”).

**5.2.8.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

**5.2.8.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



**5.3.** Em observância ao art. 60 da Lei Federal nº14.133/2021, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações como “sim” ou “não”, em campo próprio da plataforma, com a finalidade de estabelecer os critérios de desempate previstos na lei:

**5.3.1.** Declaro que possuo em minha empresa políticas para promoção de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto nº 11.430/2023 do Governo Federal.

**5.3.2.** Declaro que possuo em minha organização/empresa/pessoa jurídica, programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 60, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.3.3.** Declaro que, os bens e serviços prestados por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram produzidos e/ou são prestados no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize, nos termos do art. 60, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.3.4.** Declaro que os bens e serviços prestados por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram produzidos e ou são prestados por Empresa Brasileira, nos termos do art. 60, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.3.5.** Declaro que os bens e serviços prestados por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram produzidos e ou são prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, nos termos do art. 60, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.3.6.** Declaro que minha organização/empresa/pessoa jurídica possui processos de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e art. 60, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.4.** A falsidade das declarações de que tratam os itens 5.2 a 5.3, e subsequentes, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**5.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta. Esta somente ocorrerá após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.7.** Os documentos de habilitação somente serão exigidos dos licitantes vencedores após a fase de julgamento.

**5.7.1.** Será facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação, antes da abertura da sessão, em campo próprio da Plataforma.

**5.7.1.1.** Na hipótese de envio dos documentos de habilitação antes da abertura da sessão, esses somente serão disponibilizados pelo sistema e conhecidos pelo órgão e pelos participantes após à fase de lances e negociação.



**5.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema**, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.8.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.8.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**5.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**5.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.1.1.** O licitante deverá inserir as informações referentes a sua proposta nos campos apropriados da Plataforma de Licitações Licitar Digital, seguindo o critério de julgamento e as especificações técnicas descritas no Anexo I do Edital (Termo de Referência), e contendo:

**6.1.1.1.** Valor unitário do item;

**6.1.1.2.** Marca (quando for o caso);

**6.1.1.3.** Fabricante (quando for o caso);

6.1.1.4. Quantidade (quando for o caso).

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade o 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. **Se verificado, a qualquer momento, que o nível de qualidade ou desempenho dos produtos ou serviços não permite a consecução dos resultados pretendidos pela administração, o proponente contratado deverá, obrigatoriamente, substituí-los ou refazê-los, sob pena de aplicação das sanções contidas no termo de referência.**

6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas nacionais e municipais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem 5.8.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou do Tribunal de Contas da União, a depender da origem dos recursos financeiros e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.3.1. O pregoeiro poderá controlar o acesso dos licitantes ao chat com o objetivo de manter a ordem na sessão e garantir sua autonomia nas decisões.

7.4. Serão consideradas desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital.

7.5. A desclassificação será devidamente fundamentada e registrada no sistema para acompanhamento dos demais participantes.

7.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

7.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.9. O critério de julgamento estabelecido é o de **menor preço por lote**.

7.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, ou pelo valor global do lote, a depender do critério de julgamento pré-estabelecido.

7.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.13. 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 deverá ser de **R\$0,10 (dez centavos)**.

7.14. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.15. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

**7.15.1.** A utilização isolada do modo de disputa “fechado” será vedada quando adotados os critérios de julgamento “menor preço” ou “maior desconto”, em consonância com o art. 56, §1º, da Lei 14.133/2021.

**7.16.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.16.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.16.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.16.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.16.4.** 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, desde que a funcionalidade esteja disponibilizada no sistema.

**7.16.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à



comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.23.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (empate ficto).

**7.23.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.23.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.23.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.24.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**7.24.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.24.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.24.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.24.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.24.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.24.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

**7.24.2.2.** empresas brasileiras;

**7.24.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

**7.24.2.5.** A conferência das ações ou informações previstas nos itens 7.24.1.1 a 7.24.1.4 será objeto de diligência a ser realizada pelo Pregoeiro, nas hipóteses em que permaneça a situação de empate entre propostas.

**7.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.25.1.** Tratando-se de licitação em lote, na hipótese de sistema de registro de preços, a contratação posterior de item específico do Edital, exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade, os obtidos na pesquisa de preços que subsidiou o valor estimado da contratação.

**7.25.2.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

**7.25.3.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**7.25.4.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.25.5.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.25.6.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, quando tal medida se mostrar necessária.

**7.25.7.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.25.8.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará 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, legislação correlata e no subitem 2.7 do edital,



especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1.** SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores);

**8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

**8.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>).

**8.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**8.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 5.2.8 deste edital.

**8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**8.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**8.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

**8.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



**8.7.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.8.** 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.

**8.9.** Após a conclusão da análise das amostras, por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de disponibilização das amostras para vistas, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.10.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.11.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.12.** 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,

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, é a seguinte:

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

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

e) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;



- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- k) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**9.1.2.** Os documentos para comprovação da qualificação técnica necessários e suficientes para demonstrar a capacidade técnica do licitante de realizar o objeto da licitação, serão os previstos no subitem 17.1 e subsequentes do Termo de Referência (Anexo I), quais sejam:

#### **9.1.2.1. Justificativa da exigência de qualificação técnica**

As exigências de qualificação técnica previstas neste item têm por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada possua experiência prévia compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade operacional, conhecimento técnico e estrutura adequada para a execução dos serviços.

Considerando que o objeto envolve a disponibilização, manutenção e operacionalização técnica de sistema digital em ambiente web, bem como atividades relacionadas à hospedagem da solução, suporte técnico, atualização do sistema, segurança da informação e garantia de disponibilidade do serviço, torna-se necessário exigir comprovação de experiência anterior em serviços similares.

A exigência visa reduzir riscos à Administração Pública, assegurando a continuidade, a confiabilidade e a qualidade da prestação dos serviços, sendo estabelecida de forma proporcional e compatível com a complexidade do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, nos termos da legislação vigente.

#### **9.1.2.2. Comprovação da capacidade técnica**

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa interessada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, funcionalidades e complexidade com o objeto deste Termo de Referência.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar, no mínimo, experiência anterior em atividades tais como:

- a) disponibilização de sistema digital em ambiente web ou equivalente;
- b) manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;
- c) suporte técnico e operacionalização do sistema para usuários;
- d) garantia de disponibilidade do sistema, segurança da informação e continuidade do serviço.

#### **9.1.2.3. Conteúdo mínimo dos atestados**

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e CNPJ;
- b) identificação da empresa executora dos serviços;
- c) descrição clara dos serviços prestados, evidenciando a compatibilidade com o objeto da contratação;
- d) período de execução dos serviços;
- e) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;
- f) assinatura do responsável legal pela emissão do atestado.

#### **9.1.2.4. Quantidade de atestados**

Será admitida a apresentação de **mais de um atestado de capacidade técnica**, desde que, em conjunto, comprovem a experiência necessária para atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **9.1.2.5. Diligências**

A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a veracidade das informações apresentadas nos atestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio de cópia autenticada digitalmente, via sistema, podendo ainda ser substituídos pelo SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores).

**9.5.** Em caso de substituição dos documentos pelo SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), o documento comprovante do cadastramento deverá ser inserido no sistema, na fase de habilitação, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**9.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



**9.7.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**9.7.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante vencedor.

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

**9.9.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**9.10.** A verificação pelo SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**9.10.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.10.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**9.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para fins de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.12.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro adotará a orientação contida no acórdão n. 1211/2021 do Tribunal de Contas da União.

**9.13.** 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.14.** 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, observado o prazo disposto no subitem 9.9.



**9.15.** Os documentos de habilitação do licitante, cuja proposta atenda ao edital de licitação, ficarão disponíveis para acesso ao público no sistema após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**9.16.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

**9.16.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

**9.16.2.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**9.16.3.** O prazo previsto para regularização do documento fiscal poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

**9.16.4.** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata da habilitação ou inabilitação.

**10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será, no mínimo de 10 (dez) minutos, podendo ser finalizado a qualquer momento, a critério do pregoeiro, após decorrido esse período.

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.5.** O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os autos do processo, contendo os elementos essenciais, permanecerão com vista franqueada no site da Prefeitura Municipal de Sabará/MG, no endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br); na Plataforma de Licitações Licitar Digital, no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

ii. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:



- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
  - b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
  - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
  - e) tumultuar a sessão de licitação;
  - f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
  - g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause danos ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- II. De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:
- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) receber multa e não efetuar o pagamento.
  - e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
  - f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
    - 1. Atraso na execução do objeto;
    - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
  - g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
  - h) Induzir em erro a Administração;
  - i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
  - j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
  - k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;



- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
  - m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
  - f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
  - g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
  - h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
  - i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
  - j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.
- iv. Multa:
- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
  - c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
  - d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e



e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

iv. 1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**11.4.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**11.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal n. 2.226/2023.

**11.9.** 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 o Contratante;

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

**11.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**11.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**12.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outra data, previamente comunicada pelo pregoeiro.

**12.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**12.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**12.6.** 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.

**12.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**12.8.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) e na Plataforma de Licitações da Licitar Digital [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

Sabará, 14 de maio de 2026.

Saimon Gregório dos Santos Silva  
Secretário Municipal de Governo



### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Previsão no PCA

Ação n. 294

#### 1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará/MG, implantado e em funcionamento site/portal (sabara.mg.gov.br), gerenciamento de ilimitadas contas e-mails corporativos com espaço de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada, sendo ambos compartilhado entre portal e seus e-mails corporativos, implantação, conversão e treinamento, em atendimento à Secretaria Municipal de Governo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 1884/2023

1.3. Exclusividade ME - Microempresa / EPP - Empresa de Pequeno Porte

( X ) SE APLICA - Licitação exclusiva nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00.

#### 1.4. Reserva de Cota - Benefício ME/EPP

( X ) NÃO SE APLICA. A não divisão do objeto justifica-se em razão da natureza integrada da solução tecnológica a ser contratada. A execução por um único fornecedor é necessária para garantir a compatibilidade técnica entre os componentes da solução, a padronização da infraestrutura tecnológica e a responsabilidade única pela manutenção, suporte e funcionamento do sistema, evitando eventuais incompatibilidades decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A presente contratação tem por finalidade a disponibilização de solução tecnológica destinada à gestão, manutenção e atualização do portal institucional da Prefeitura Municipal de Sabará, bem como serviços relacionados à hospedagem da plataforma e ao gerenciamento de contas de e-mail corporativas.

A solução é essencial para assegurar a divulgação de informações institucionais, o cumprimento das exigências legais de transparência pública e a adequada comunicação institucional entre os órgãos da Administração Municipal e a população.



## **1.7. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA) DE 2025:**

O objeto a ser contratado encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no item 294, uma vez que foi solicitado pela Secretaria Municipal de Governo, para atender às suas necessidades evidenciadas neste Estudo.

## **2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização, manutenção e modernização do portal institucional da Prefeitura Municipal de Sabará, ferramenta essencial para a divulgação de informações públicas, transparência administrativa e comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos.

O portal institucional constitui importante instrumento de acesso da população a serviços, notícias, legislações, publicações oficiais e demais conteúdos de interesse coletivo, contribuindo para o fortalecimento da transparência e da participação social.

Além disso, a solução contempla serviços de hospedagem da plataforma e gerenciamento de contas de e-mail corporativas, recursos indispensáveis para garantir a comunicação institucional entre os diversos setores da Administração Municipal e o adequado funcionamento das atividades administrativas.

### **2.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

2.1.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura Municipal de Sabará/MG, implantado e em funcionamento site/portal (sabara.mg.gov.br) contratação visa aprimorar a transparência pública municipal, para que o município atenda as exigências legais quanto a transparência, comunicabilidade, acessibilidade e outros.

#### **2.1.1. DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL E SEU SOFTWARE GERENCIADOR DE CONTEÚDOS:**

2.1.2. 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.

2.1.3. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

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

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

2.1.6 Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.

2.1.7. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar, Girar e escrever textos nas imagens.

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

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

2.1.10. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal de Sabará - MG 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, unidades fiscais, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: Transparência, cidadão, licitações, etc...) e demais itens conforme aprovado pela prefeitura.

Obs.: O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos munícipes, bem como a empresa contratada se compromete a criar um novo redesigner do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.

2.1.11. Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

2.1.12. 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).

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

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

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

2.1.16. 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).

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

## **2.2. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:**

2.2.1. Tamanho de Fontes: O sistema do site deverá permitir ao internauta altere / ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário



do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

2.2.2. Manual: O sistema deverá possuir manuais e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas.

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

2.2.4. O Site devesa exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram às atualizações / publicações feitas no site nas ultimas 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.5. 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, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do YouTube e Vimeo, configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal).

2.2.6. Capa/Pagina Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modular sendo assim os gerenciadores de conteúdo poderá organizar os módulos da capa / pagina 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: Eventos; acesso fácil; jornal; banner rotativo; ultimas noticias; banners de serviços; galerias de fotos; obras; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / pagina principal de acordo com suas necessidades.

2.2.7. Obras – A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa.

- Obras/Categorias: Deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não).

- Obras/Obras: O sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta).

Essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa.

- Obras/Relatórios: Deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em PDF com o relatório gerado.

- Obras/Configurações: A ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe. Bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário.

2.2.8. Unidades fiscais – Permitir o administrador do site cadastrar as unidades fiscais. Para efetuar o cadastro deverá ter disponíveis os seguintes campos: (título, valor ex: (R\$ 2,80 ou 10%) e posteriormente selecionar se as mesmas estarão ativas ou não no site), após o cadastro os itens deverão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

2.2.9. 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. Bem como as mesmas poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o sistema deverá ter um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria desejada, nome da galeria de fotos, data, descrição, seleção se será destaque na capa do site, seleção da imagem destaque e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após o cadastro deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com arrastar do mouse, esta ferramenta também deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto nas imagens.

2.2.10. Galeria de vídeos – Ferramenta de inserção de vídeos com criação de categorias e vínculo com páginas do portal. O sistema deverá permitir a inclusão das seguintes informações: (seleção da categoria desejada, nome, data, código de incorporação (YouTube ou Vimeo), descrição, bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo mp4 do computador com imagem de capa). O sistema também deverá permitir sincronizar do YouTube ou Vimeo as transmissões ao vivo que irão ocorrer nesses canais podendo tais transmissões serem exibidas automaticamente na página principal do site.

2.2.11. Arquivos para download – Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias. A inclusão deverá ser feita com a inclusão das seguintes informações: (seleção da categoria desejada, seleção da subcategoria, nome do arquivo, data, arquivo para download, seleção se o arquivo será destaque na capa do site e seleção se este item estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir a edição do cadastro já feito. A ferramenta deverá também incluir arquivos múltiplos pela plataforma.

2.2.12. Áudios – A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudios e permitir os vínculos dos mesmos no portal. Os cadastros dos arquivos devem possuir os seguintes campos: (seleção da categoria, nome e seleção do arquivo).

2.2.13. Formulários – Deverá possuir um sistema que efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir a inclusão das seguintes informações iniciais: (nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, e-mail que recebe os cadastros efetuados, mensagem que irá ser exibida após preencher o formulário, inserir o link de redirecionamento do usuário após preencher os dados, e-mail de auto resposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, seleção para habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, seleção se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, seleção se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, seleção se será necessário logar no mesmo, seleção se será um formulário interno, se terá 1 ou 2 colunas e se o mesmo estará ativo ou não), após efetuar a configuração geral do formulário deverá ser possível inserir ilimitados campos a serem preenchidos pelo internautas, para cadastrar os campos o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o campo será obrigatório, se é apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, ex: (texto, e-mail, telefone, valor, opção única, múltipla e demais informações), o sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara, ou seja, ao preencher um telefone automaticamente terá vir (DDD) 0000-000 para facilitar o preenchimento). No caso de campos com opção múltipla a ferramenta deverá permitir incluir novos campos se uma determinada opção for selecionada. O sistema também deverá mostrar relatórios, logs, copiar o formulário e incluir mais campos. Observação: Não serão aceitos sistemas de formulários prontos, como a ferramenta do Google Forms.

2.2.14. Enquete – O sistema deverá permitir que os internautas deem sua opinião sobre determinados assuntos publicados na enquete do site. Para efetuar o cadastro da enquete o sistema deve permitir preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (pergunta, data inicial e final da enquete, vincular com as secretarias do site, selecionar qual o tipo de permissão (1 voto por dia ou 1 voto apenas por enquete), no caso de 1 voto apenas por enquete será necessário selecionar o tipo de proteção (IP, Cookie e session, CPF e data de nascimento, ou e-mail de confirmação)), após o cadastro da pergunta deverá vincular as respostas a serem selecionadas pelos internautas através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: (resposta, ordem de exibição e selecionar se a mesma estará ativa ou não no site).

2.2.15. 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.

2.2.16. Serviços online - Página que possibilite incluir todos os serviços online relacionados. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá ser preenchido um formulário de cadastro com os seguintes campos: (nome do serviço, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o serviço e selecionar se o item estará ativo ou não no web site).

2.2.17. Telefones – Página para a inserção de todos os telefones úteis do site. Para efetuar o cadastro o sistema deverá separar os telefones criando categoria com o seguinte campo: (nome) e posteriormente criar os telefones contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, nome, telefone, breve descrição, seleção de imagem ou ícone ilustrativo com sua



devida cor e selecionar se deseja que além do telefone ser exibido na página de telefones úteis, seja apresentado na página de contato).

2.2.18. Menus – Página que permita a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, subtítulo, se terá um submenu e qual, selecionar ícone ilustrativo, seleção se será tipo página ou link, descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com (galeria de fotos, vídeos, formulários, arquivos, áudios, seleção se poderá ser avaliado esse menu, selecionar se estará ativo no site, selecionar se está oculto do menu ou desativado) após o cadastro dos menus o gerenciador do site poderá ordenar os mesmo com o arrastar do mouse e tal alteração deverá ser executada imediatamente no site.

2.2.19. Legislação – A ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos que possibilite vínculos e compilação das mesmas ou seja deverá ser similar ao site do planalto para isso o sistema deverá permitir efetuar a compilação das legislações, desde que as mesmas estejam cadastradas em formato de texto, desta forma bastará selecionar qual a legislação que vincula/altera/revoga/anula/suspende/, permitindo grifar o texto que será modificado e inserir qual o tipo de modificação que foi realizada. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: (seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos autores, seleção dos assuntos, selecionar se está ativo ou não, bem como incluir o texto em um editor semelhante ao Word, caso desejar compilar o texto), a ferramenta deve permitir também inserir anexos a legislações, cadastrando os mesmos com os seguintes campos: (nome, data, situação, descrição completa e seleção do arquivo) Ao final o sistema deverá apresentar dentro de cada legislação uma linha do tempo demonstrando suas alterações, legislação e artigos em texto e arquivo para ser baixado, texto grifado em vermelho com as alterações e link de redirecionamento para a legislação que efetuou a alteração, ao final deverá ser apresentado uma lista de todas as legislações vinculadas a legislação em específico, o internauta poderá através de sua área restrita utilizar a ferramenta para realizar estudos e marcações e anotações que apenas ele poderá ver, bem como poderá reportar a instituição possíveis erros, visualizar a legislação sem as alterações, visualizar a versão compilada com as alterações, ver o texto original, ver apenas os vínculos, bem como efetuar buscas detalhadas por (Palavra Chave, categoria da legislação, ano, número, situação além de poder definir a melhor ordenação para ser exibido como resultado da busca).

2.2.20. Redes sociais – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: (nome da rede social, link para redirecionamento, escolha do (ícone / logo da rede social), ordenação e selecionar se a rede social estará ativa ou não no site).

2.2.21. Contas Públicas – Página para o cadastro de contas públicas separadas por categorias e subcategorias. Para efetuar o cadastro o sistema deverá ter um formulário contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, informações, selecionar um arquivo para download e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o sistema deverá permitir compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais.

2.2.22. 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, sendo assim a contratada não

irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e submenus a serem direcionados a links diversos, ex: contas públicas, relatórios, etc para apontar para seus devidos links. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir os seguintes campos: (nome, seleção se será submenu de algum menu anterior, link de acesso, descrição, seleção do ícone ilustrativo, informar a ordenação deste menu na página e informar se este item já ficará aberto na página da transparência, ou seja, não será necessário clicar para ampliar as categorias e/ou subcategorias deste menu.

2.2.23. Secretarias/Departamentos - Ferramenta que permita cadastrar as secretarias e/ou departamentos 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 hotsite da secretaria e/ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria 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 secretaria, para facilitar a organização da mesma com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.

2.2.24. Busca – Sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (selecionar a sessão à qual o mesmo pertence e/ou nome do item que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema deverá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal.

2.2.25. 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. Para visualizar o mapa do Site/Portal, o sistema deverá possuir um ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.

2.2.26. Prefeito – Página onde a ferramenta deverá listar informações sobre o Prefeito através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, imagem de destaque, descrição e e-mail) esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o prefeito através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e-mail), após o cadastro o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-mail do Prefeito ou responsável pelas respostas dos e-mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o prefeito.

2.2.27. Vice-Prefeito – Página onde a ferramenta deverá listar informações sobre o Vice-Prefeito através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, imagem de destaque, descrição e e-mail) esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o vice-prefeito através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e-mail), após o cadastro o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-

mail do Vice-Prefeito ou responsável pelas respostas dos e-mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o vice-prefeito.

2.2.28. 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 do 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 (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).

A plataforma deverá disponibilizar a integração com a API de publicação de editais de licitações no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Lei 14.133/2021.

A plataforma deverá ter os recursos necessários para transmitir ao vivo as licitações presenciais de forma on-line, após as transmissões os vídeos das licitações deverão ser disponibilizados dentro de cada uma das respectivas licitações, permitindo assim que os internautas possam visualizar sempre que achar necessário.

2.2.29. Editais de concurso/processo seletivo – A ferramenta deve permitir o cadastro dos editais de forma ilimitadas, cadastrando suas modalidades e tipos de arquivos (ex: gabarito, inscritos...). Para efetuar o cadastro o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da realização, data e hora do início das inscrições, data e hora do fim das inscrições, número do processo, selecionar se o edital será destaque na capa ou não e qual a data de expiração da capa, objeto, selecionar o arquivo, selecionar se é necessário um pré-cadastro para baixar o edital, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site), após o cadastro é necessário permitir inserir arquivos em anexo inserindo os seguintes campos: (tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, inserir o arquivo, descrição, data da expiração do arquivo, se houver, bem como ativar e desativar o arquivo do site). O sistema deverá informar também os usuários que baixaram o edital, caso o cadastro esteja habilitado, e inserir as vagas atreladas ao edital contendo os seguintes campos: (nome do cargo, selecionar se será um cadastro reserva, quantidade de vagas e o nível de escolaridade da vaga), a ferramenta deve exibir também a movimentação de cadastro nos editais, semelhante a uma linha do tempo.

2.2.30. Contratos – Página que permita o administrador do site efetuar o cadastro de todos os contratos referentes às licitações e/ou dispensas, para efetuar o cadastro, deve possuir os seguintes campos: (seleção do tipo de licitação (licitação, dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão e outros), seleção da licitação, número do processo, tipo de licitação, número



do contrato, CNPJ/CPF, nome da contratada, valor do contrato, data da assinatura, data início da vigência, data fim da vigência, data da publicação no diário, objeto, fundamentação legal, observações e selecionar o arquivo do contrato). Deve ser possível cadastrar também demais arquivos relacionados ao contrato, como aditivos e demais arquivos.

2.2.31. 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).

2.2.32. Acesso fácil - Página que permita criar conteúdo a serem vinculados aos menus de acesso fácil do site, que são eles (cidadão, empresa e servidor), para efetuar o cadastro é necessário incluir os seguintes campos: (nome, seleção do ícone, link de redirecionamento, ordenação e selecionar se estará ativo ou não no site).

2.2.33. Notícias – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias. O cadastro deve ser realizado preenchendo os campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, formulários e enquetes), selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver), após o cadastro o sistema deve permitir a edição do mesmo, bem como enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

2.2.34. Agenda – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de eventos com cadastro de categorias. Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a agenda, se os navegadores poderão indexar a agenda, informar o endereço de onde irá ocorrer o evento, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da agenda se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

2.2.35. Turismo – Página para a inserção dos pontos turísticos da cidade que deve conter os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

2.2.36. Newsletter – O sistema deve possuir uma ferramenta para disparar e-mails para os usuários que se cadastraram para receber informativos. A plataforma deve permitir cadastrar as áreas de interesse a serem selecionadas pelo usuário ao se cadastrarem, bem como deve permitir cadastrar mensagens prontas a serem enviadas, evitando sempre cadastrar as mesmas mensagens, para efetuar o cadastro deve ser possível incluir os campos



(assunto e descrição). Para enviar as mensagens o sistema deve possuir as informações: (seleção para quais usuários enviar (todos os grupos específicos), nome, assunto, nome do remetente, e-mail do remetente, e-mail de resposta, data e hora de início dos disparos e data e hora de fim, prioridade, selecionar se deseja utilizar uma mensagem pré-configurada, ou criar uma nova em um editor de texto e inserir observações internas da campanha), após o disparo o sistema deve mostrar os detalhes do envio, informações das aberturas e cliques e gráficos dos disparos.

2.2.37. **Jornal** – A ferramenta deve permitir o cadastro de jornais informativos separados por categorias. O sistema deve possuir os seguintes campos para cadastro: (nome, edição, data, seleção do arquivo do jornal em formato PDF, imagem para exibição e seleção se deve ficar disponível no site ou não). Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook e Twitter.

2.2.38. **Diário Oficial** - Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de PDF ou diagramação diretamente pelo sistema, conforme informado abaixo:

- **Diário Oficial/Atos** – Cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (ex: Licitações, RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo PDF (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em PDF, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal.

- **Diário Oficial/Configurações Diagramação/Configurações** – O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: (cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir PDF de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário).

- **Diário Oficial/Configurações Diagramação/Tópicos** – A ferramenta deve permitir o cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será subitem de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos).

- **Diário Oficial/Diário Oficial** – A ferramenta deve permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: (seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um PDF já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema), caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o PDF terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário



ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o PDF diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Observação: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo.

2.2.39. FAQ (Perguntas e Respostas) – Ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (pergunta, selecionar se a pergunta é subitem de alguma outra pergunta, resposta, seleção de ícone relacionado, seleção da ordenação de demonstração no site, seleção para mostrar a categoria aberta ao ser acessada ou fechada onde o usuário terá de clicar sobre a mesma para ser aberta e exibir o seu conteúdo e seleção para a mesma ficar ativa ou não no site).

2.2.40. Terminologias/Acervo – A ferramenta deve permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. Enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido, o sistema irá garantir que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos se encontrem inseridos no acervo de terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação.

2.2.41. Gerenciadores – O sistema deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem como o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site). A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, CPF, celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, seleção do nível do SIC, selecionar se é moderador do SIC, selecionar se irá gerenciar a ouvidoria, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso).

2.2.42. Protocolos Internos – Sistema de comunicação interna entre os gerenciadores do site enviando mensagens individuais ou para um determinado departamento, através de um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento, seleção do destinatário ou não, assunto, mensagem e seleção do arquivo), estas mensagens ficarão gravadas no sistema e não deverá ser possível sua exclusão, uma vez que o objetivo do sistema é documentar o histórico dos mesmos. Após o envio do comunicado o mesmo deve gerar um número de protocolo para o acompanhamento da data e hora em que foi gerado, gravar os dados do autor e dos destinatários e seu assunto, tanto o destinatário quanto o autor poderão, adicionar textos e arquivos sempre que julgarem necessário, bem como alterar o seu status para, em aberto, aguardando resposta ou finalizado, apenas as partes

envolvidas poderão visualizar o conteúdo dos protocolos internos, além dos Gerenciadores que estiverem marcados como acesso total.

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

2.2.44. Atualizações do Sistema – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

2.2.45. 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 do banner, data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no sistema). Observação: Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.

2.2.46. 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).

2.2.47. 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). Observação: 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.

2.2.48. Banners Pop-Up – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário dos seguintes campos: (nome, largura, altura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez). As informações poderão ser editadas de acordo com as necessidades.

2.2.49. 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.

2.2.50. Projetos – Página de cadastro com informações sobre projetos da prefeitura. A ferramenta deve permitir incluir os seguintes campos: (nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site).

2.2.51. Contato – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o

departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário, ex: gabinete@sabara.mg.gov.br, licitacao@sabara.mg.gov.br, o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

2.2.52. Galeria de Prefeitos – Página que permita o cadastro da galeria contendo as fotos e data de todos os mandatos dos prefeitos da cidade através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome do prefeito, foto, data inicial do mandato, data final do mandato, descrição e selecionar se é o prefeito atual ou não), após o cadastro dos prefeitos os mesmos devem ser exibidos no portal através de sua foto dentro de uma moldura e data de início e fim de seu mandato e caso o internauta queira saber mais sobre o mesmo, poderá clicar sobre sua foto que fará com que seja exibida a descrição completa do referido prefeito.

2.2.53. Vagas de emprego – Sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade. O sistema deve possuir um cadastro das vagas contendo os seguintes campos: (seleção do departamento, título da vaga, quantidade de vagas e descrição). A ferramenta deverá permitir também o cadastro de ramos de atividades com os campos: (nome e seleção se o ramo estará ativo ou não no site), também deve permitir o cadastro de departamentos: (seleção do ramo de atividade, nome e seleção se o departamento estará ativo ou não no site), bem como o cadastro de empresas e candidatos através da ferramenta de internautas, após o cadastro dos mesmos, eles poderão logar no site através do login e senha e as empresas deverão conseguir incluir as vagas disponíveis e os candidatos visualizar as vagas, assim gerando emprego para o município.

2.2.54. 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, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do PDF, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em PDF), selecionar a forma de ordenação dos serviços no PDF (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no PDF, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um PDF completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

2.2.55. 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). Para a avaliação, será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Observação: Os campos de nome e e-mail não devem ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações.

2.2.56. 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.

2.2.57. Organograma – Sistema que permita o cadastro de estruturas hierárquicas. Para efetuar o cadastro, primeiramente é necessária a criação da categoria da estrutura inserindo as seguintes informações: (nome, descrição, arquivo, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e selecionar se a categoria será mostrada aberta ou oculta, necessitando de clicar para expandi-la), após o cadastro das categorias o sistema deve permitir inserir os subitens, com as seguintes informações: (nome, seleção de subitem, link, descrição, seleção de ícone, ordenação e selecionar se irá estar ativo ou não no site).

2.2.58. Páginas dinâmicas – A ferramenta deve permitir cadastrar ilimitadas páginas. As páginas devem ser criadas com os campos: (nome da categoria da página, selecionar quem poderá gerenciá-la e se ela estará ativa ou não), após o cadastro da categoria deverá ser possível inserir os itens/conteúdos nos menus, para isto bastará preencher os seguintes informações: (nome, seleção de subitem do tópico, data, ordem do menu, criação da url amigável, selecionar se será uma página do tipo link ou página, no caso de link, é necessário inserir o link de direcionamento, já o tipo página será exibido um editor de texto para a inclusão de conteúdo, selecionar imagem da capa, efetuar vínculos com (arquivos, vídeos, galeria de fotos, notícias e formulários), selecionar se irá indexar essa página nos buscadores e selecionar se estará ativo ou não no portal).

2.2.59. 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.

2.2.60. Relatório de viagens – Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: (finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem (integrante, item, valor, observação e arquivo) e selecionar se estará ativo ou não), após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo para download.

2.2.61. Logradouros – A plataforma deve permitir o cadastro de informações de bairros e logradouros, para efetuar o cadastro do bairro deve ser possível incluir as seguintes informações: (nome do bairro, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não), bem como o cadastro de logradouros, com os seguintes campos: (seleção do tipo (rua, avenida...), nome, seleção do bairro, CEP, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não). A ferramenta já deve vir com vários bairros e logradouros configurados, sendo necessário apenas agregar mais conteúdos caso necessário.

2.2.62. Internautas – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, empresa, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não).

2.2.63 Vigilância epidemiológica – Possuir uma ferramenta para cadastro de notificações sobre a vigilância. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir categorias, para segmentar as notificações, com os seguintes campos: (nome ex: (COVID-19, dengue...), seleção de subcategoria, descrição, selecionar se irá mostrar mapa, históricos e dados estatísticos e se estará ativa ou não), após o cadastro das categorias deve ser possível inserir os status destas notificações, com os campos: (seleção da categoria, nome, seleção de ícone e cor, ordem, marcar se irá ter um destaque no portal e se será usado para contagem de leitos e se estará ativa ou não) e posteriormente inserir as informações das notificações: (nome do paciente, seleção da categoria, cidade, estado, bairro, seleção do logradouro, número, CEP, complemento, seleção do status, data e hora que entrou no status, observação e seleção se estará ativo ou não no portal), desta forma o cadastro será unitário, mas o sistema deve permitir inserir cadastros de forma múltipla, apenas informando a categoria, status e quantidade de notificações. Posteriormente deve ser gerado gráficos e mapas com as notificações.

2.2.64. Período eleitoral – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: (data e hora de início, data e hora de fim e ativar ou não o mesmo), após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos: (seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar (áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias), bem como em outras áreas do site, que são elas: (menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual).

2.2.65 Tags – Sistema para a inclusão das tags de conteúdos 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, galeria de vídeos, arquivos,



áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos).

2.2.66 Sair – Menu onde o administrador poderá clicar para se deslogar da área administrativa do site.

### **3- DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO**

3.1. O Servidor que hospedará o portal/sítio deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;

3.2. O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 300 GB;

3.3. Transferência de dados mensal ilimitada;

3.4. Link de 2 GB;

3.5. Processador com (40 núcleos) ou superior;

3.6. 256 GB de memória RAM ou superior;

3.7. Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;

3.8. Hospedagem das contas de e-mails corporativas em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID por hardware;

3.9. Manutenção e monitoramento preventivo;

3.10. Suporte 24/12/365;

3.11. Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.

3.12. 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.

### **4- DA SEGURANÇA:**

4.1. Do Registro do Software, a fim de garantir maior segurança para o serviço contratado se faz necessário que o software gerenciador de conteúdo do site/portal objeto dessa licitação atenda os critérios da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, assim apresentando junto a documentação de habilitação o devido registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo) a ser usada no projeto.

4.2. Códigos Criptografados;

4.3. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

4.4. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

4.5. Proteção contra-ataques DDOS (Denial of Service) de no mínimo 1 Gb;

4.6. Código totalmente protegido contra SQL Injection;

4.7. Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

4.8. 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, não sendo utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares.

## 5- DA MANUTENÇÃO:

5.1. Códigos Criptografados;

5.2. Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone 0800, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;

5.3. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual.

## 6- DO TREINAMENTO:

6.1. Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores.

Especificação do Item/Quantidade a ser contratada e Unidade de Medida:					
DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO CAT/MAT	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará - MG implantado e em funcionamento no Site/Portal com espaço de armazenamento de 300 GB, transferência mensal de dados de 300 GB.	MES	096.37.03 0144603	12	R\$ -	R\$ -
Implantação, conversão de dados e treinamento de contas de e-mails corporativos.	SV	096.37.03 0244604	01	R\$ -	R\$ -
<b>VALOR TOTAL</b>					R\$

6.2. Local da prestação de serviço/entrega: Os serviços contratados serão executados remotamente, utilizando de recursos disponibilizados pelo contratado, que permitirá a execução do contrato.

6.3. Vigência da contratação: o prazo estimado de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

6.4. Forma de execução: A execução dos serviços será sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pelo Município para a Prefeitura Municipal de Sabará, e conforme o cronograma a ser estabelecido. A empresa contratada deverá garantir o suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia através de atendimento online, telefone 0800, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas.



## 7- OBRIGAÇÃO DAS PARTES

### 7.1. Obrigação do Município:

- a) Fornecer o acesso aos locais a serem atendidos;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento conforme previsto em Contrato, após atesto do setor responsável;
- d) Comunicar irregularidades ou falhas no serviço à Contratada, para a devida correção;
- e) Aplicação de penalidades, quando aplicável.

### 7.2. Obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deverá se comprometer a implantar os serviços descritos no Termo de Referência dentro de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura deste Contrato;
- b) Migração de conteúdo - Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.
- c) Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;
- d) Rescisão, no Caso de uma futura rescisão de contrato ficará a contratada obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da contratante, os dados deverão ser enviados a contratante em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a contratante que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;
- e) A contratante está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estarão os arquivos fontes do site produto deste contrato, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.
- f) Não havendo a prorrogação do presente contrato a contratada não se obrigada a fornecer cópia de (código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do site) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da contratada.
- g) O fato da contratante pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará/MG a ser implantado no endereço [sabara.mg.gov.br](http://sabara.mg.gov.br) pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a contratante proprietária das ferramentas disponibilizadas pela contratada, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o portal implantado pela contratada será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio [sabara.mg.gov.br](http://sabara.mg.gov.br), desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da contratada durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não

seja a contratada durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do site são de propriedade única e exclusiva da contratada e não da contratante.

- h) Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da contratante, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela contratada num período de 72 (setenta e duas) horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas;

As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites.

## **8- . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O valor estimado da contratação foi apurado a partir de pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Para a presente contratação será adotado o orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo o valor estimado sob caráter reservado até o encerramento da fase de julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas pelos licitantes.

Justifica - se a preservação do sigilo do orçamento estimado até o encerramento da fase de lances como medida necessária para garantir a ampla competitividade do certame e evitar a indução de propostas por valores previamente conhecidos. A divulgação antecipada do orçamento poderia influenciar artificialmente a formação dos preços, reduzindo a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando que se trata de contratação na área de tecnologia da informação, cujos custos variam conforme metodologias, soluções técnicas adotadas, modelos de suporte, nível de especialização envolvido e estratégias comerciais de cada licitante, o sigilo do valor de referência contribui para que as propostas reflitam com maior fidelidade as condições reais do mercado. Dessa forma, a Administração resguarda o interesse público, assegura maior economicidade, estimula a concorrência efetiva e reforça a transparência do processo licitatório, em consonância com a legislação vigente.

Com a preservação do sigilo, espera-se que os licitantes formulem suas propostas com base em seus próprios custos, estratégias comerciais e condições operacionais, favorecendo a competitividade do certame e a obtenção de preços mais vantajosos, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

8.2. Fonte de Recurso:

Os recursos para a presente execução da despesa correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - *Executivo Municipal*;

Gestão/Unidade: 002 - *Secretaria Municipal de Governo*;



Fonte de Recursos: 1500 - *Recursos não Vinculados*;

Programa de Trabalho: 2010 - *Manutenção Atividades da Secretaria de Governo*;

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00 – *Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*

Ficha: 29

Para atendimento da despesa decorrente desta contratação, serão providenciados o bloqueio orçamentário e a reserva financeira, correspondente a metade do valor estimado na Cotação de Preços, podendo ser solicitando bloqueio complementar, previamente à formalização do procedimento de contratação, em conformidade com a legislação vigente.

## 9- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo dos servidores designados, conforme o disposto no art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que assim dispõe:

*Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.*

### Fica designado:

Gestor: Wellington Alves Jardim da Silva – Assessor Técnico I – Matrícula n.º 2.145, E-mail:planejamento@sabara.mg.gov.br, telefone (31)3672-7678.

Fiscal Administrativo: Laila Soares Santos Negreiros – Assessor Especial III – Matrícula n.º 33.624, E-mail:governo@sabara.mg.gov.br, telefone (31)3672-5666.

Fiscal Técnico: Glaison Queiroz – Programador de Sistemas – Matrícula n.º 22.004, E-mail:planejamento@sabara.mg.gov.br, telefone (31)3672-7678.

9.1. Contratação sobre os estudos iniciais resultados para início dos procedimentos de licitação, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado.

9.1.1. A contratação justifica-se pela necessidade da administração pública, nos três níveis de poder e de esferas de governo, passa por significativas mudanças institucionais relacionadas à transparência dos dados e informações que produz o que evidencia conduta gerencial mais afinada com a modernidade. No decorrer dos últimos anos, União, Estados e Municípios, por força de determinações legais, estão sendo obrigados a implantar sítios da Internet e a implementar fluxos internos de dados viabilizados para a plena integração com esses meios tecnológicos. Tais mudanças, dadas as facilidades proporcionadas pela informática, permitem interação imediata entre o poder público e a população como um todo, gerando condições de maior conhecimento social da gestão governamental e permitindo, em decorrência, formas mais justas e democráticas de controle da ação pública no que toca ao bem comum.

9.1.2. Somada ao exposto, tem-se a necessidade de reestruturação do atual web sitio, tendo



em vista as defasagens tanto no layout como nas interfaces de integração e interação se comparados aos atuais avanços da tecnologia da informação, percebe-se nitidamente que a administração pública municipal de Sabará/MG carece de um novo portal que proporcione aos cidadãos e aos usuários finais uma melhor experiência de navegabilidade com layout moderno, mais integrado e dando melhor publicidade e facilidade aos acessos às informações.

Logo, a contratação atenderá os usuários do serviço público da Prefeitura Municipal de Sabará.

Assim, a contratação de uma nova plataforma eletrônica ou a adoção de outra solução tecnicamente e juridicamente adequada, mostra-se necessária e de caráter estratégico, garantindo à Secretaria de Governo, continuidade operacional, conformidade normativa, transparência dos certames, ampliação da competitividade e fortalecimento dos mecanismos de controle e rastreabilidade dos atos administrativos.

9.1.3. Portanto, a necessidade da contratação decorre do término iminente do termo de cooperação vigente e da imprescindibilidade de se assegurar meios tecnológicos regulares, estáveis e conformes à Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade das atividades I e o atendimento ao interesse público.

## **10- DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **11- DA GARANTIA DO CONTRATO**

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- a) o baixo risco de inadimplemento;
- b) a inexistência de fornecimento de bens de alto valor agregado;
- c) possibilidade de acompanhamento e fiscalização contínua da execução contratual pela Administração.

11.2. A não exigência de garantia não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem afasta a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, em caso de descumprimento.

## **12- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

### **12.1. Descrição dos serviços:**

12.1.1. O prazo de início da operacionalização do sistema será aquele previsto no contrato;

12.1.2. A descrição dos serviços, as características dos módulos, bem como a disponibilidade do sistema, serão os discriminados na proposta da futura contratada;

12.1.3. Os serviços serão executados via internet e no endereço da CONTRATADA, onde se encontrará o ambiente operacional do sistema;

12.1.4. As especificidades do sistema deverão ser apresentadas por meio de treinamento;

12.1.5. Caberá ao representante da administração, devidamente designado, receber o sistema, incumbindo-lhe a conferência, em atendimento às normas administrativas aplicáveis;

12.1.6. O recebimento formal do sistema, tido como a sua disponibilidade e operacionalidade, está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o gerenciador (preposta da contratada) a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no contrato a ser celebrado entre as partes;

12.1.7. O objeto do contrato deve atender às especificações constantes do contrato e deste Termo de Referência, com a observância das seguintes prescrições: ser iniciado no prazo previsto em contrato; estar em perfeitas condições de uso; apresentar boa qualidade exigida ou superior nas especificações, estar pronto para ser utilizado, a partir da data da entrega do objeto (disponibilização) e o aceite do representante responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, que deverá ser registrado;

12.1.8. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade do serviço prestado, sob pena de rescisão do contrato, após previa comunicação, nos termos do contrato;

12.1.9. O objeto será rejeitado quando não atender às condições oferecidas no sistema pelo CONTRATADO;

12.1.10. Havendo vícios ou incompatibilidades no serviço, a CONTRATADA deverá corrigi-los, no prazo previsto no contrato, sob pena de rescisão do contrato, na forma do contrato;

12.1.11. Somente admitir-se-á a prorrogação do prazo para a execução quando verificada a ocorrência de uma das hipóteses previstas nos arts. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

12.1.12. O sistema poderá ser rejeitado quando não apresentar conformidade com as especificações técnicas;

12.1.13. Para o objeto em tela, não haverá o procedimento de recebimento provisório, afinal o recebimento do serviço impõe que sua prestação e seu recebimento sejam imediatos;

12.1.14. A demanda é definida pelas licitações a serem realizadas e pela quantidade de usuários da Administração que poderão utilizar o sistema. As modalidades demandadas são: Pregão eletrônico (comum e registro de preços), Concorrência Eletrônica, Dispensa Eletrônica, Leilão Eletrônico, Credenciamento Eletrônico e Inexigibilidade;

12.1.15. Site disponível 24 horas por dia, garantindo acesso contínuo aos servidores e licitantes, assegurando regularidade e eficiência nos procedimentos licitatórios.

12.1.16. Estar estruturada em funcionalidades gerais e específicas. As funcionalidades gerais são de acesso comum a todos os interessados. As específicas são de acesso restrito aos compradores e aos fornecedores cadastrados.

### **13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA DEXEÇÃO CONTRATUAL**

13.1. A gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo dos servidores designados, conforme o disposto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. 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.



13.3. 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.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

13.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

13.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMAÉ – CFD.

13.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.



## **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

14.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável;

14.2. A contratação de serviços destinados à Secretaria Municipal de Governo será realizada por lote único, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que admite a reunião de itens quando houver justificativa técnica e administrativa que demonstre vantagem para a Administração;

14.2.1. A adoção do critério de julgamento por lote único mostra-se a solução mais eficiente, uma vez que possibilita melhor gestão e fiscalização contratual, ao concentrar a responsabilidade da execução em um único fornecedor, facilitando o acompanhamento do cumprimento das obrigações, a verificação da qualidade dos serviços e a adoção de medidas corretivas quando necessárias.

14.2.2. Além disso, a contratação por lote único assegura a padronização dos serviços. Dessa forma, a contratação por lote único revela-se mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da padronização e da racionalidade logística.

14.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

14.4. O modo de disputa a ser adotado na presente licitação será o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.4.1. A adoção do modo de disputa aberto justifica-se por permitir a apresentação de lances públicos e sucessivos, compatíveis com a natureza comum dos serviços a serem contratados.

## **15 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1.1. Disponibilizar, operar e manter a plataforma eletrônica de licitações, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2. Assegurar o funcionamento contínuo da plataforma, garantindo disponibilidade 24 horas por dia, corrigindo falhas, inconsistências ou interrupções no prazo máximo estabelecido em contrato, sem prejuízo da rastreabilidade e integridade dos dados;

15.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, quaisquer serviços, funcionalidades ou recursos da plataforma eletrônica em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais e recursos fornecidos, a critério da Administração e no prazo estabelecido na respectiva comunicação.

15.1.4. Fornecer os recursos técnicos, materiais, ferramentas, manuais, tutoriais e videoaulas necessários à operação da plataforma e capacitação dos servidores municipais;



15.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes ao Município ou a terceiros;

15.1.6. Garantir à Administração o direito de propriedade intelectual e de utilização integral da plataforma, incluindo eventuais atualizações, adequações e documentação técnica produzida, bem como todos os dados e elementos de informação pertinentes à tecnologia empregada;

15.1.7. Assegurar confidencialidade, integridade e segurança das informações processadas na plataforma, observando normas de governança e legislação aplicável;

15.1.8. Utilizar profissionais habilitados e capacitados para execução dos serviços, apresentando, quando necessário, a relação nominal dos empregados que terão acesso aos sistemas da Administração;

15.1.9. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e demais previstas na legislação vigente, sem transferência de responsabilidade à Administração;

15.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, exceto nas condições expressamente autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

15.1.13. Arcar com os custos decorrentes de eventual subdimensionamento de recursos previstos em sua proposta, complementando-os quando necessário para assegurar a plena execução do objeto, observado o disposto na matriz de alocação de riscos, se aplicável.

## **15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

15.2.1. Fornecer à Contratada todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, Edital e Termo de Referência;

15.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da plataforma, por servidor especialmente designado, registrando eventuais falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências;

15.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou inconsistências na prestação do serviço, estabelecendo prazo para correção;

15.2.4. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços prestados, nos termos e prazos estabelecidos no contrato;



15.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assegurando compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada.

## **16 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a realização de prova de conceito (POC) ou demonstração da solução ofertada, com o objetivo de verificar a aderência da plataforma às funcionalidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A demonstração poderá ocorrer de forma presencial ou remota, conforme definido pela Administração, devendo comprovar que a solução atende aos requisitos mínimos exigidos neste instrumento.

Caso a solução apresentada não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

## **17 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **17.1. Justificativa da exigência de qualificação técnica**

As exigências de qualificação técnica previstas neste item têm por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada possua experiência prévia compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade operacional, conhecimento técnico e estrutura adequada para a execução dos serviços.

Considerando que o objeto envolve a disponibilização, manutenção e operacionalização técnica de sistema digital em ambiente web, bem como atividades relacionadas à hospedagem da solução, suporte técnico, atualização do sistema, segurança da informação e garantia de disponibilidade do serviço, torna-se necessário exigir comprovação de experiência anterior em serviços similares.

A exigência visa reduzir riscos à Administração Pública, assegurando a continuidade, a confiabilidade e a qualidade da prestação dos serviços, sendo estabelecida de forma proporcional e compatível com a complexidade do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, nos termos da legislação vigente.

### **17.2. Comprovação da capacidade técnica**

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa interessada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, funcionalidades e complexidade com o objeto deste Termo de Referência.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar, no mínimo, experiência anterior em atividades tais como:

a) disponibilização de sistema digital em ambiente web ou equivalente;

b) manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema;



- c) suporte técnico e operacionalização do sistema para usuários;
- d) garantia de disponibilidade do sistema, segurança da informação e continuidade do serviço.

### 17.3. Conteúdo mínimo dos atestados

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e CNPJ;
- b) identificação da empresa executora dos serviços;
- c) descrição clara dos serviços prestados, evidenciando a compatibilidade com o objeto da contratação;
- d) período de execução dos serviços;
- e) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;
- f) assinatura do responsável legal pela emissão do atestado.

### 17.4. Quantidade de atestados

Será admitida a apresentação de **mais de um atestado de capacidade técnica**, desde que, em conjunto, comprovem a experiência necessária para atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 17.5. Diligências

A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a veracidade das informações apresentadas nos atestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 18- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Incorrendo o contratado, no descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, ou ainda, nas infrações previstas no artigo 155, da Lei 14.133/2021, sujeitará às penalidades previstas no art. 156, da mesma lei federal, e aquelas da Lei Federal 12.846/2023, e regulamentadas, no âmbito do Município de Sabará-MG, pelo Decreto Municipal nº 2.226/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 19 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

19.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



19.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias úteis contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

19.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

19.4. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

19.5. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

19.6. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

19.7. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

19.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

19.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **20. DO REAJUSTE**

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE do IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Governo, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda – DFD, a saber:

Órgão: 02 - Executivo Municipal;

Gestão/Unidade: 002 - Secretaria Municipal de Governo;

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não Vinculados;

Programa de Trabalho: 2010 - Manutenção Atividades da Secretaria de Governo;

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

21.2. Para atendimento da despesa decorrente desta contratação, serão providenciados o bloqueio orçamentário e a respectiva reserva financeira, previamente à formalização do instrumento contratual, nos termos da legislação vigente.

Sabará, 13 de março de 2026.

Grazielle Estácio da Silva Santana  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula: 24554

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará, 13 de março de 2026.

**Gisele dos Reis Crispim**  
Gerencia de Serviços Compartilhados  
Coordenadora de Aquisições



**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
 QUE FAZEM ENTRE SI O XXXXXXXXXXXX E**

.....

O XXXXXXXXXXXX, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20XX, portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Compras nº 227/2026** e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislação e regulamentos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Edital de Licitação nº019/2026, Pregão Eletrônico**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará/MG, implantado e em funcionamento site/portal (sabara.mg.gov.br), gerenciamento de ilimitadas contas e-mails corporativos com espaço de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada, sendo ambos compartilhado entre portal e seus e-mails corporativos, implantação, conversão e treinamento, em atendimento à Secretaria Municipal de Governo, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CEP	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



1.3.2. O Edital da Licitação,

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto **constam no CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se **definidos no Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE do IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução dos serviços objeto do contrato.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro/repactuação feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. A Contratada deverá se comprometer a implantar os serviços descritos no Termo de Referência dentro de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura deste Contrato;

9.1.2. Migração de conteúdo - Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.

9.1.3. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

9.1.4. Rescisão, no Caso de uma futura rescisão de contrato ficará a contratada obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da contratante, os dados deverão ser enviados a contratante em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a contratante que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;

9.1.5. A contratante está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estarão os arquivos fontes do site produto deste contrato, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.

9.1.6. Não havendo a prorrogação do presente contrato a contratada não se obrigada a fornecer cópia de (código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do site) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da contratada.

9.1.7. O fato da contratante pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Sabará/MG a ser implantado no endereço [sabara.mg.gov.br](http://sabara.mg.gov.br) pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a contratante proprietária das ferramentas disponibilizadas pela contratada, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o portal implantado pela contratada será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio sabara.mg.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da contratada durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a contratada durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do site são de propriedade única e exclusiva da contratada e não da contratante.



9.1.8. Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da contratante, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela contratada num período de 72 (setenta e duas) horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas;

As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11. Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

ii. **Impedimento de licitar e contratar:**

**I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:**

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;



- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

## **II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:**

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
  - 1. Atraso na execução do objeto;
  - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

**III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

**iii. Multa:**

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**iv.1.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.2.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

11.2.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal n. 2.226/2023.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ....., para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. \_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATADO