



FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	ÀS 08H00MIN, DO DIA 06/10/2025, ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 24/10/2025
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS 08H30MIN DO DIA 24/10/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	IMEDIATAMENTE APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:	NÃO
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	PORTAL: COMPRAS BR https://comprasbr.com.br/
ORÇAMENTO:	O ORÇAMENTO SERÁ SIGILOSO (ART. 24 DA LEI Nº 14.133/2021)
PRAZO DO LICITANTE P/ ASSINATURA DO CONTRATO <i>* A contar do Ato Convocatório</i>	05 DIAS ÚTEIS
PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL	12 (doze) meses, PODENDO SER ALTERADO, ADITADO, PRORROGADO E/OU EXTINTO, NOS TERMOS DO ART. 106 C/C ART. 107, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.
PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO <i>* A contar do recebimento da Autorização de Serviço:</i>	SERA IMEDIATO APOS SOLICITAÇÃO/REQUISIÇÃO
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 0,01
CASAS DECIMAIAS	DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA (EX: R\$10,00)
INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:	AS INTIMAÇÕES DOS ATOS RELATIVOS AO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, INCLUSIVE DECORRENTE DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO (OU EQUIVALENTE), SERÃO FEITAS ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO NO SITE: https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes QUAISQUER DÚVIDAS, CONTATAR PELO TELEFONE (33) 3344-2423 / (33) 3344-2006 OU PELO E-MAIL: licitacao@lajinha.mg.gov.br
OBS.1: AS EMPRESAS E/OU REPRESENTANTES QUE TIVEREM INTERESSE EM PARTICIPAR DO	



CERTAME OBRIGAM-SE A ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES REFERENTES AO PROCESSO NO SITE <https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes>, BEM COMO AS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <https://www.lajinha.mg.gov.br/diario-eletronico>, QUANDO FOR O CASO, COM VISTA A POSSÍVEIS ALTERAÇÕES E AVISOS.

OBS.2: CASO O LICITANTE INFORME NA PLATAFORMA NOS CAMPOS “MARCA” E “MODELO” INFORMAÇÃO QUE MODIFIQUE O CONTEÚDO DO CAMPO “DESCRÍÇÃO”, “UNIDADE” E “QUANTIDADE” PREVALECEM ESTAS (“DESCRÍÇÃO”, “UNIDADE” E “QUANTIDADE”) EM DETRIMENTO DAQUELA(S) (“MARCA” E “MODELO”). POR CONSEGUINTE, SERÁ TACITAMENTE COMPREENDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO QUE A PROPOSTA ATENDE COMPLETAMENTE OS TERMOS DO EDITAL – NÃO PODENDO O LICITANTE ALEGAR TAIS QUESTÕES NA FASE DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (OU DO CONTRATO).

OBS.3: NOS CASOS EM QUE A MARCA/MODELO/FABRICANTE FOREM DA PRÓPRIA LICITANTE, DEVERÃO SER UTILIZADAS AS EXPRESSÕES “MARCA PRÓPRIA”, OU “MODELO PRÓPRIO”, OU “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

EDITAL

PROCESSO Nº 00073/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0030/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **Município de Lajinha Estado de Minas Gerais**, inscrito no CNPJ sob nº 18.392.522/0001-41, com sede na Dr. Sidney Hubner França Camargo 69 “A”, Bairro Centro, Lajinha/MG, por meio de sua equipe de Pregão, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 009/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data e horário da sessão: **24/10/2025 às 08h30min.**

Data e horário do início para envio de proposta: **a partir das 08h00min, do dia 06/10/2025.**

Data e horário final para envio de proposta: **até às 08h00min do dia 24/10/2025.**

Modo de disputa: **aberto.**

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

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares



Web Integradas, conforme especificações contidas no termo de referência.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O fornecedor deverá atender às condições condicionais no termo de referência e dital e seus anexos, respeitando as normas de segurança vigentes e garantindo a entrega contínua e eficiente durante o período de vigência do contrato.

1.4. O objeto abrange todas as etapas fáceis, desde a entrega até a rotina periódica das necessidades, conforme necessidade e planejamento das Secretarias. O pacote deve atender todas às unidades do Município, garantindo a regularidade dos serviços.

1.5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

1.6. Os interessados em participar deste Pregão, deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela **COMPRAS BR**, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

1.6.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

1.6.2. 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 do(a)Município de Lajinha/MG, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.7. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado 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.

1.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.8. Poderão participar dessa licitação qualquer empresa que atendam as condições do edital (Competição ampla).

1.9. 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.



1.10. Não poderão disputar esta licitação:

- 1.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 1.10.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 1.10.3. 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 fornecimento de bens a ela necessários;
 - 1.10.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 1.10.5. 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 cônjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 1.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 1.10.7. 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;
 - 1.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 1.10.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio ¹;
 - 1.10.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 1.10.11. 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.11. O impedimento de que trata o item 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.
- 1.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa



a que se referem os itens 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.

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

1.14. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação 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.

1.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.16. A vedação de que trata o item 2.5.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

2.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

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

2.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

2.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

2.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

2.6.2. 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.

2.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

2.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

2.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

2.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



2.11.1.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

2.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

2.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase dedisputa, sendo vedado:

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

2.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 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.

2.14. 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.

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

3. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

3.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.1.1. valor unitário e valor total, conforme definido neste edital e na plataforma de realização do pregão;

3.1.2. Marca, se for o caso;

3.1.3. Fabricante, se for o caso;

3.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4.1. 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.

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

4.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

4.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

4.5. 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.

4.6. O lance deverá ser ofertado conforme especificações do sistema operacional e critério de julgamento adotado.

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

4.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e



registrado pelo sistema.

4.9. 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\$ 0,01 (um centavo de real).

4.10. 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 inexistente.

4.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado neste edital.

4.12. 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.

4.12.1. 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.

4.12.2. 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.

4.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

4.12.4. 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.

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

4.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o



seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

4.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e as das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

4.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

4.14.2. 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.

4.14.3. 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.

4.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

4.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

4.18. 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.

4.19. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.21. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

4.21.1. 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.

4.21.2. 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.

4.21.3. 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.

4.21.4. 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.

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

4.22.1. 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:

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

4.22.1.2. 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;

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

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

4.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

4.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal 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;

4.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

4.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

4.23.2. 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.

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

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

5.23.4. 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.



5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. 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 item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.2. 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.

5.3. 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

5.5. 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 os itens 2.4 e deste edital.

5.6. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, e Decreto Municipal nº 009/2023.

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



- 5.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 5.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.8. No caso de bens em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

- 5.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

5.12. 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.

5.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados,



incluindo os demais licitantes.

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

5.15. 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.

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

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.2. 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.

6.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

6.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, **e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

6.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.7. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados **por meio da plataforma de Pregão Eletrônico escolhido pela administração**, em formato digital, no



prazo de **MÍNIMO DE DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

6.8. 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.

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

6.10. A exigência dos documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

6.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

6.13. 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 7.7.

6.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

7.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

7.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;



7.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

7.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

7.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação, situado na Rua. Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 “A”, Bairro Centro, neste município.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. **Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:**
 - 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, oua aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**



9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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



9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do(a) Município de Lajinha/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do(a) Município de Lajinha/MG.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminharão recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao(a) Município de Lajinha/MG.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial noprazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, perante o sistema provido pela **Comprasbr**, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Plataforma indicada no item 2.1 deste edital e no site do(a) Município de Lajinha/MG, através do endereço



<https://www.lajinha.mg.gov.br/licitacoes>, também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala propria para sessão pública de certame da Prefeitura Municipal de Lajinha/MG, localizada na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 “A”, Centro, neste município, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.2. Anexo II - Declaração de Proposta;

11.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

11.11.4. Anexo IV - Modelo de Declaração Unificada.

Prefeitura - sede administrativa do Município de Lajinha/MG, 03 de outubro de 2025.

PEDRO HENRIQUE FIALHO FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Designado pela portaria nº 002, de 02 de janeiro de 2025

Izabel Silva Freitas Alvim
Agente de Contratação
Designado pela portaria nº 143, de 22 de janeiro de 2025

**ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA
(Elaborado em 28/07/2025)

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Titular do Cargo:	Pedro Henrique Fialho Fernandes
Cargo:	Secretário
Ato de Nomeação:	Portaria nº 002/2025, de 02 de janeiro de 2025
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas.
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	Será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	25
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	26
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO. ...	26
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	28
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	28
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	41
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO	54
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	57
9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	65
10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	69



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Do Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas.

Item	Unid.	Quant.	Descrição/Especificação	Valor Estimado	Total
Grupo Nº 1	Mês	12	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço www.lajinha.mg.gov.br)	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Grupo Nº 2	Serviço	4	IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO DO WEBSITE	R\$ 1.400,10	R\$ 5.600,40
Valor Global:					R\$ 22.400,40

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados na forma do artigo 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021¹.

1.3. A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.4. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.5. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.6. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.7. Ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

1.8. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.9. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.10. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.11. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.12. A transparência e eficiência na gestão pública são pilares fundamentais para fortalecer a confiança da sociedade nas instituições governamentais.

1.13. Diante das recentes mudanças legislativas, é imperativo que a Prefeitura Municipal de Lajinha adote medidas efetivas para cumprir com as exigências legais vigentes, incluindo a Lei de Acesso à Informação (Lei nº

¹ Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.



12.527/2011), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Lei do Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020) e a Lei nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações.

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

1.15. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

1.16. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas.

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

1.18. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO CONTÍNUO E PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB INTEGRADAS é essencial para a garantir o funcionamento eficiente e eficaz da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

2.2. Impulsionada pela necessidade de especialização em áreas não centrais, busca por eficiência e redução de custos através da terceirização, flexibilidade para adaptar a capacidade operacional, inovação com novas tecnologias e cumprimento de normas e regulamentos, a contratação de serviços gera impactos positivos como a melhoria da qualidade dos serviços públicos, aumento da eficiência na gestão municipal, redução de riscos transferindo responsabilidades, acesso a novas tecnologias e inovações, e garantia do cumprimento de prazos e metas.

Justifica-se a contratação para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, otimizar a gestão dos recursos públicos, modernizar a administração municipal, promover o desenvolvimento sustentável do município e cumprir as normas e regulamentos em atendimento a Secretaria.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. Conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal de nº 14.133/2021² a Secretaria Municipal de

² c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



Administração e Recursos Humanos descreve a solução com as seguintes abordagens:

- Identificação de Necessidades.
- Definição de Objetivos Gerais e Específicos.
- Desenvolvimento e implantação.
- Gestão Contínua.
- Avaliação e melhoria contínua.
- Análise de Resultados.
- Identificação de Melhorias.
- Planejamento de Futuras Ações.

3.2. Ao longo de todo o ciclo de vida, a solução proposta busca, através de uma abordagem estruturada e contínua, com uma administração eficiente, transparente e responsável, alinhada com as melhores práticas de governança.

3.3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

3.3.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES.

• A capacitação deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial. Visando a melhor absorção de conteúdo, repasse de informações e participação ativa dos envolvidos por partes.

i.Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

- Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares contratadas e descritas neste TRT e Edital.
- Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;
- Limitar ao prazo de 10 (dez) dias corridos a execução do Programa
- Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
- Garantir que a equipe de profissionais seja suficiente e de boa qualidade para executar bem o Programa de Capacitação.
- Apresentar ao Contratante apenas profissionais experientes e bem formados para as atividades do Programa de Capacitação. Deve-se fornecer currículos, certificados e comprovar o vínculo empregatício.
- Formar turmas de até 20 participantes.
- Limitar a carga horária total de cada capacitação a 24 horas, distribuídas em pelo menos 4 dias, com máximo de 6 horas diárias.
- Planejar as capacitações para ocorrerem em dias úteis e durante o horário de trabalho do Contratante.
- Capacitar os profissionais para serem usuários finais das Soluções de Software, incluindo gerenciamento e publicação de conteúdo.
- Utilizar documentos técnicos como material de apoio durante as capacitações.
- Realizar as capacitações nas instalações do Contratante, com recursos fornecidos conforme necessário.
- Limitar o custo de cada Etapa de Capacitação ao valor total do Programa de Implantação, conforme proposta de preços.
- Seguir as regras de orçamento para os serviços de capacitação.



- Capacitar os servidores municipais conforme necessário e fornecer documentação detalhada do treinamento.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade

- 4.1.1. Não existem critérios de sustentabilidade em vigência, tendo em vista que não há impactos.
- 4.1.2. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021)
- 4.1.3. Na presente contratação não será admitida indicação de marcas, característica ou modelos, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço.

4.2. Da Garantia da contratação

- 4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2021³

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá as etapas a seguir:

- Integração e Planejamento Inicial:
- Implementação e Execução contínua:
- Monitoramento e Relatórios:
- Revisão Contratual e Renovação:

5.1.1. Este modelo de execução visa assegurar que a prestação se serviços Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas, seja realizada de maneira eficiente, transparente e alinhada às necessidades, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e conformidade

5.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 e 2 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

5.2.1. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 01 - CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL

- a. Exibição de notícias e matérias em listas ou slides, com opção de ordenação e links para conteúdo completo.
- b. Apresentação de notícias destacadas com imagens, resumos e links para conteúdo completo.
- c. Menus horizontais ou verticais na área pública do website.
- d. Exibição de publicações oficiais em boxes com calendário destacando dias com downloads disponíveis.
- e. Lista de licitações recentes com links para conteúdo completo.
- f. Agenda de eventos em formatos como calendário, lista ou slideshow, com opção de destaque.
- g. Exibição de serviços do guia em listagem, com links para conteúdo
- h. Previsão do tempo compatível com serviços conhecidos.
- i. Registro de internautas para newsletters em boxes de conteúdo.
- j. Enquetes em boxes de conteúdo.
- k. Exibição de vídeos do YouTube em boxes de conteúdo.
- l. Exibição de banners em boxes, com links para páginas web.
- m. O objetivo é proporcionar uma experiência completa e organizada aos usuários na área pública do website.

5.2.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 02 - CONFIGURADOR DE MENUS

- a. Incorporação de itens nos menus sem a necessidade de informar o URL completo, redirecionando para Módulos de Serviços.

³ Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



- b. Possibilidade de incorporar menus verticais (laterais) com até 3 níveis e menus horizontais (barras) com até 2 níveis.
- c. Incorporação de itens redirecionando para recursos externos, informando o URL completo.
- d. Abertura dos itens de menu na janela atual ou em uma nova janela do navegador.
- e. Recolhimento e expansão de níveis hierárquicos de menus por comando dos internautas.
- f. Gerenciamento de menus por meio de "arrastar e soltar" elementos nas interfaces dos usuários responsáveis.
- g. Seleção do tipo de menu (vertical ou horizontal) para dispositivos móveis devido à responsividade.
- h. Ocultação de itens de menus até autorização dos usuários responsáveis.
- i. O objetivo é proporcionar flexibilidade e controle na organização e exibição dos menus na área pública do website, adaptando-se à responsividade em dispositivos móveis.

5.2.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 03 - NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- a. Incorporação de notícias para exibição em páginas específicas, seguindo um repositório único.
- b. Gerenciamento de categorias e assuntos para classificação das notícias.
- c. Relacionamento individualizado e em grupo entre notícias.
- d. Adição de títulos, créditos de autoria, data e horário de inserção.
- e. Publicação automatizada em data e horário pré-definidos.
- f. Ocultação e autorização de exibição pelos usuários responsáveis.
- g. Adição de resumos para divulgação na página principal.
- h. Classificação e exibição de notícias conforme design prévio.
- i. Editor de texto integrado para gerenciar conteúdo.
- j. Incorporação de imagens com redimensionamento.
- k. Consulta e pesquisa por palavras, assuntos, datas e se oculto.
- l. Visualização ampliada de imagens.
- m. Incorporação de frames redimensionáveis para conteúdos externos.
- n. Impressão de notícias conforme layout padronizado.
- o. Incorporação de links e arquivos para download.
- p. Gestão de bancos de imagens e enquetes.
- q. Inserção de comentários pelos internautas com moderação.
- r. Notificação automática em caso de rejeição de comentários.
- s. Registro e exibição do número de acessos e/ou visualizações.
- t. Relacionamento da matéria com unidades e legislação cadastrada no portal.
- u. Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão completa e flexível do conteúdo de notícias e matérias na área pública do website, promovendo interatividade e controle.

5.2.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 04 – REPOSITÓRIO DE ÁUDIO E VÍDEOS

- a. Gerenciamento da incorporação de arquivos de áudio e vídeo em um repositório único no website.
- b. Informação, em campos independentes, da data de inserção, título, descrição e categoria ou subcategoria do conteúdo.
- c. Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos.
- d. Possibilidade de incorporar um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho.
- e. Suporte a extensões SWF, FLV e MP3, com pré-visualização sem a necessidade de download.



- f. Apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias.
- g. Consulta aos conteúdos incorporados durante atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos.
- h. Visualização de dados relacionados aos conteúdos resultantes da consulta.
- i. Ocultação dos conteúdos até autorização de exibição pelos usuários responsáveis.
- j. Essas funcionalidades visam permitir uma gestão completa e flexível dos arquivos de áudio e vídeo, garantindo a organização, classificação e controle sobre a exibição na área pública do website.

5.2.5. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 05 – VÍDEOS DO YOUTUBE

- a. Possibilitar a incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube por meio do ID (identificador do YouTube) ou, alternativamente, incorporar arquivos correspondentes em um repositório único no website.
- b. Gerenciamento da incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube, automatizando o upload para o Canal do Contratante no YouTube, com informações específicas como categoria, título, data de inserção, descrição e palavras-chave.
- c. Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube no repositório do website.
- d. Utilização do identificador ID do YouTube durante o gerenciamento para efetuar a vinculação.
- e. Garantir a integração de vídeos publicados originalmente no YouTube, permitindo a exibição incorporada no website.
- f. Consulta dos vídeos do YouTube incorporados ao website durante as atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos.
- g. Apresentação dos vídeos do YouTube na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias, com reprodução em player integrado à interface do Módulo de Serviço.
- h. Registro do número de acessos e/ou visualizações aos vídeos do YouTube na área pública do website, apresentando-os aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
- i. Possibilidade, através do gerenciamento, de ocultar os conteúdos de vídeo até que sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- j. Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão eficiente e flexível dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube, garantindo sua integração, classificação, controle de visualizações e autorização de exibição.

5.2.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 06 - REPOSITÓRIO DE IMAGENS

- a. Gerenciar a adição de imagens a um repositório único para exibição posterior na área pública do website, seguindo o design prévio.
- b. Registrar data de inserção, identificação do autor (crédito) e descrição da imagem durante a incorporação.
- c. Automatizar a informação de tamanho em bytes e dimensões (largura e altura em pixels) durante o upload.
- d. Permitir a adição de arquivos JPG, JPEG, GIF e PNG, com até 3 MB.
- e. Facilitar a adição de várias imagens simultaneamente, possibilitando a incorporação automatizada de bancos de imagens.
- f. Permitir o download de imagens via área pública do website.
- g. Possibilitar a consulta de imagens durante as atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras, autores e períodos.
- h. Oferecer opção para ocultar imagens no repositório até autorização para exibição pública.



i. Permitir a visualização ampliada de imagens na área pública ao acionar com um clique do mouse ou ação similar em diferentes dispositivos.

j. Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.

5.2.7. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 07 - BANCOS DE IMAGENS

a. Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do website, compostos por imagens existentes no repositório.

b. Registrar título, descrição, data e hora de publicação do banco de imagens durante a incorporação.

c. Permitir a seleção de uma imagem de destaque para identificação na área pública.

d. Possuir recurso de "slide show" na área pública, exibindo miniaturas das imagens para seleção e mostrando a descrição quando uma imagem é escolhida.

e. Permitir a consulta de bancos de imagens durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.

f. Visualizar dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta.

g. Registrar o número de acessos/visualizações aos bancos de imagens na área pública, mostrando aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.

h. Oferecer opção para ocultar bancos de imagens até autorização para exibição pública.

i. Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de bancos de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.

5.2.8. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 08 – REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

a. Gerenciar a adição de arquivos para exibição futura na área pública do website, registrando data, hora, título, descrição e categoria/subcategoria.

b. Possibilitar a associação de arquivos a categorias e subcategorias no repositório de downloads.

c. Permitir a incorporação ilimitada de arquivos, de qualquer extensão e tamanho, com pré-visualização exclusiva para PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF.

d. Exibir os arquivos do repositório de downloads na área pública, organizados por categorias ou subcategorias.

e. Permitir consulta de arquivos durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.

f. Visualizar dados relacionados aos arquivos resultantes da consulta.

g. Registrar o número de acessos/visualizações aos arquivos na área pública, exibindo aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.

h. Oferecer opção para ocultar arquivos até autorização para exibição pública.

i. Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento do repositório de downloads, desde a incorporação até a exibição na área pública do website.

5.2.9. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 09 – BANNERS

a. Gerenciar a adição de banners para exibição na página principal da área pública, respeitando o layout do design prévio, com identificação do título.

b. Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos JPG, GIF ou PNG, sem restrição de tamanho.

c. Possibilitar a consulta de banners durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.

d. Visualizar dados relacionados aos banners resultantes da consulta, incluindo detalhes sobre extensões de arquivo.



e. Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento de banners na página principal do website, garantindo flexibilidade na incorporação e consulta eficiente durante as atividades de gerenciamento.

5.2.10. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 10 – CARTÕES POSTAIS

- a. Adicionar cartões postais relacionados às imagens do repositório, com título, categoria padronizada e descrição.
- b. Associar cartões postais a categorias para facilitar a organização no repositório.
- c. Garantir que as imagens do repositório do website sejam utilizadas nos cartões postais durante o gerenciamento.
- d. Exibir os cartões postais na área pública do website, classificados por categorias.
- e. Permitir o envio automatizado de cartões postais por e-mail, incluindo remetente, até 3 destinatários, e mensagem personalizada.
- f. Notificar destinatários do envio, incluindo link para visualização na área pública.
- g. Notificar o remetente quando o destinatário acionar o link.
- h. Parametrizar a exigência de CAPTCHA como pré-requisito ao envio de cartões postais.
- i. Consultar cartões postais durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- j. Visualizar dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta.
- k. Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais na área pública do website.
- l. Permitir que os cartões postais fiquem ocultos até autorização para exibição na área pública, através do gerenciamento.

5.2.11. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 11 - AGENDAS DE EVENTOS

- a. Adicionar agendas de eventos com título, descrição, categoria, subcategoria, imagem de identificação, bancos de imagens, arquivos para download, conteúdo de vídeo associado ao YouTube e detalhes dos itens de evento.
- b. Associar agendas a categorias e subcategorias para organização.
- c. Utilizar imagens, bancos de imagens e arquivos para download já existentes no repositório do website durante a incorporação das agendas.
- d. Consultar agendas durante atividades de gerenciamento com busca por palavras nos títulos.
- e. Visualizar dados relacionados às agendas e eventos resultantes da consulta.
- f. Exibir agendas com itens de eventos vigentes em relação à data atual, ordenadas por datas dos eventos mais recentes.
- g. Permitir a seleção de uma agenda para exibir todas as informações incorporadas de seus itens de eventos.
- h. Exibir agendas e seus itens como um calendário na área pública.
- i. Permitir navegação entre dias, semanas e meses.
- j. Exibir informações detalhadas conforme selecionado, incluindo dados relativos às agendas e itens de eventos.
- k. Essas funcionalidades proporcionam uma gestão simplificada e eficiente de agendas de eventos, facilitando tanto o gerenciamento interno quanto a experiência do usuário na área pública do website.

5.2.12. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 12 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

- a. Permitir que internautas anônimos enviem mensagens sem cadastro prévio através do serviço de atendimento eletrônico na área pública do website.
- b. Armazenar as mensagens em um repositório único mantido pelo website.
- c. Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificar as mensagens, com a opção de associar uma categoria a múltiplos assuntos.



- d. Selecionar contas de usuários responsáveis pelo gerenciamento de respostas, associando-as às categorias de mensagens.
- e. Enviar notificações por e-mail aos usuários responsáveis ao receber uma mensagem, com link para o gerenciamento de resposta.
- f. Responder às mensagens diretamente por e-mail.
- g. Configurar a prioridade das respostas (baixa, média, alta).
- h. Manter status das mensagens (nova, lida, respondida, ignorada).
- i. Limitar a descrição da resposta a 5.000 caracteres.
- j. Incorporar um arquivo por resposta, com extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB.
- k. Coletar informações do internauta (nome, e-mail, endereço, telefone) e detalhes da mensagem, incluindo anexo se necessário.
- l. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho até 10 MB.
- m. Gerenciar a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das mensagens.
- n. Registrar automaticamente a data e hora do envio da mensagem.
- o. Consultar mensagens com base em diversos parâmetros, como nome do internauta, períodos de envio, prioridades, status e categorias.
- p. Gerar relatórios em PDF com informações detalhadas das mensagens, incluindo dados do remetente e resposta.
- q. Essas funcionalidades simplificam o processo de comunicação com internautas, garantindo um sistema de atendimento eletrônico eficiente e organizado.

5.2.13. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 13 – ENQUETES

- a. Criar enquetes com título, data e hora de inserção, data e hora de publicação, data e hora de término, e opções de resposta ilimitadas.
- b. Publicar enquetes na área pública do website conforme o design prévio.
- c. Exibir o resultado parcial da enquete na área pública após a confirmação do voto.
- d. Permitir que o resultado completo seja acessado apenas pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento do Módulo de Serviço.
- e. Apresentar resultados através de gráficos de pizza ou de barra.
- f. Permitir decidir se o cadastro prévio do internauta é um pré-requisito para votar.
- g. Garantir que internautas cadastrados votem apenas uma vez.
- h. Permitir que internautas anônimos votem uma vez por dia, quando aplicável.
- i. Limitar a escolha a apenas uma resposta entre as disponíveis na enquete.
- j. Consultar enquetes durante as atividades de gerenciamento com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos.
- k. Produzir consultas parametrizadas com base em períodos de publicação.
- l. Visualizar todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta.
- m. Permitir que as enquetes fiquem ocultas no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- n. Essas funcionalidades tornam a gestão de enquetes eficiente e interativa, proporcionando aos usuários uma experiência de participação e visualização de resultados clara e intuitiva.

5.2.14. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 14 – LEGISLAÇÕES



- a. Criar um repositório único para legislações, com campos específicos, como categoria, numeração, data de assinatura, data de publicação, vinculação com o Diário Oficial Eletrônico (se aplicável), status de vigência, vinculação com a matéria legislativa, resumo, ementa, assuntos, e incorporação de arquivo PDF correspondente à íntegra da legislação.
- b. Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações.
- c. Permitir que uma legislação seja vinculada a uma ou mais legislações relacionadas.
- d. Incorporar arquivos PDF à legislação e permitir a pré-visualização do conteúdo sem a necessidade de download.
- e. Converter arquivos PDF para HTML através do OCR para edição no editor de textos integrado.
- f. Associar a legislação ao serviço de Diário Oficial Eletrônico através de URL externa ou vinculação com arquivo mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais.
- g. Possuir um editor de textos integrado para gerenciar conteúdos de legislações.
- h. Indexar e formatar automaticamente conteúdos em HTML, identificando elementos como títulos, ementas, artigos, parágrafos, etc.
- i. Incorporar várias legislações simultaneamente através de lotes de importação com arquivos PDF, DOC ou HTML.
- j. Reconhecer automaticamente números, datas e ementas, cadastrando-as de forma automática no repositório.
- k. Consultar legislações com base em palavras, frases, ou termos específicos nas ementas.
- l. Produzir consultas parametrizadas com base em números, anos, períodos de publicação, status, categorias e assuntos.
- m. Visualizar todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta.
- n. Permitir ocultar legislações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- o. Permitir consulta parametrizada pelo público em face de números, anos, categorias, períodos de publicação, assuntos e termos específicos no conteúdo das legislações.
- p. Especificar o local da consulta, como ementas, arquivos PDF, conteúdo HTML ou resumos.

5.2.15. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 15 - LINKS ÚTEIS

- a. Criar um repositório único para links úteis, com campos específicos como título, categoria padronizada e endereço URL do link.
- b. Incorporar categorias padronizadas para a classificação dos links.
- c. Permitir associar cada link útil a uma ou mais categorias disponíveis.
- d. Exibir os links úteis na área pública do website, organizados e classificados por categorias.
- e. Permitir consulta de links úteis durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- f. Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos dos links e categorias.
- g. Proporcionar visualização de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta.
- h. Permitir que os links úteis incorporados ao repositório possam ficar ocultos, até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- i. Essas funcionalidades possibilitam o gerenciamento eficiente de links úteis, desde a incorporação, classificação, até a exibição pública e consulta por parte dos usuários responsáveis. A opção de ocultar links proporciona controle sobre a disponibilidade na área pública do website.



5.2.16. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 16 – REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS

- a. Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados.
- b. Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.
- c. Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias.
- d. Durante a navegação nas páginas de notícias e matérias na área pública, destacar as palavras e termos incorporados, possibilitando a visualização de seus significados ao posicionar o mouse sobre eles ou por outra ação correlata em diferentes dispositivos de acesso/controle.
- e. Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- f. Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias.
- g. Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.
- h. Essas funcionalidades facilitam a gestão eficiente de terminologias, garantindo a incorporação, aplicação em conteúdos públicos e consulta pelos responsáveis, promovendo uma experiência enriquecida para os usuários do website.

5.2.17. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 17 - PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

- a. Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes.
- b. Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.
- c. Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website.
- d. Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.
- e. Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.
- f. Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website.
- g. Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.
- h. Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.
- i. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento.
- j. Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.
- k. Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- l. Essas funcionalidades possibilitam uma gestão eficiente das perguntas frequentes, proporcionando uma experiência aprimorada aos usuários do website.

5.2.18. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

- a. Criar um repositório único para as publicações oficiais.
- b. Campos específicos para a data e hora de publicação, categoria padronizada, número (edição) da publicação oficial e descrição resumo da publicação.
- c. Incorporação de arquivos (PDF) correspondentes à íntegra das publicações.
- d. Permitir assinatura digital do documento após inserção do mesmo.
- e. Permitir a incorporação de categorias para classificação das publicações oficiais.



- f. Associação de uma publicação a uma ou mais categorias.
 - g. Informar o nome do órgão oficial do Contratante associado à publicação, conforme estabelecido na Lei.
 - h. Restringir a incorporação de novas publicações ou alterações com datas inferiores à data atual, conforme a Lei.
 - i. Estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, também em conformidade com a Lei.
 - j. Associar contas de usuários às categorias de publicações, determinando os responsáveis pelo gerenciamento de cada categoria.
 - k. Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos (PDF) sem a necessidade de download.
 - l. Exibir um calendário na área pública do website, destacando os dias em que ocorreram as publicações oficiais.
 - m. Ao clicar em um dia, exibir as publicações oficiais relacionadas.
 - n. Permitir downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais.
 - o. Registrar o número de downloads dos arquivos, apresentando essa informação aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
 - p. Permitir consulta parametrizada na área pública com base em números (edições), períodos, categorias, conteúdo das descrições resumo e conteúdo dos arquivos incorporados (PDF).
 - q. Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos em números (edições) e descrições resumo, além de consultas parametrizadas para períodos e categorias.
 - r. Oferecer a opção de ocultar publicações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
 - s. Essas funcionalidades possibilitam um gerenciamento eficiente das publicações oficiais, garantindo conformidade com a legislação e proporcionando fácil acesso aos usuários do website.
- Parte superior do formulário
- 5.2.19. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 19 – UNIDADES**
- a. Criar um repositório único para as unidades da estrutura organizacional.
 - b. Campos específicos para o nome da unidade, categoria padronizada, endereços completos, telefones, e-mail de contato, nome do responsável, competências funcionais, informações gerais, horários de funcionamento e imagem de identificação.
 - c. Permitir a incorporação de categorias para classificação das unidades.
 - d. Associação de uma unidade a uma ou várias categorias.
 - e. Possibilitar habilitar/desabilitar unidades para aplicação e/ou visualização na área pública do website.
 - f. Habilitação específica nos módulos de Ouvidoria e E-SIC, conforme aplicável.
 - g. Permitir associar unidades a uma ou várias categorias.
 - h. Permitir a organização hierárquica das unidades com número ilimitado de níveis.
 - i. Subordinação hierárquica entre unidades, permitindo subordinar subunidades a unidades principais.
 - j. Permitir consulta parametrizada dos telefones das unidades na área pública, exibindo uma lista com nomes e telefones.
 - k. Ao selecionar uma unidade, exibir informações adicionais como endereços, responsável, horários de funcionamento e e-mail.



- I. Permitir a impressão da lista de telefones resultante dos parâmetros aplicados à consulta, direcionando-a para um arquivo PDF conforme o layout padronizado.
- m. Exibir na área pública do website a estrutura organizacional hierárquica do Contratante.
- n. Permitir a expansão e recolhimento de níveis individualmente ou todos de uma vez.
- o. Ao selecionar uma unidade, exibir detalhes como categoria, endereços, telefones, e-mail, responsável, competências funcionais, informações gerais, imagem de identificação e horários de funcionamento.
- p. Permitir consulta parametrizada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades, além de consultas parametrizadas relativas às categorias.
- q. Consulta avançada durante atividades de gerenciamento com base em palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades e consultas parametrizadas relativas às categorias.
- r. Oferecer a opção de ocultar unidades até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- s. Essas funcionalidades proporcionam um gerenciamento eficaz da estrutura organizacional, garantindo a flexibilidade necessária para a configuração hierárquica e a visibilidade adequada na área pública do website.

5.2.20. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 20 – OUVIDORIA

- a. Permitir o envio de manifestações ao Contratante.
- b. Armazenar as manifestações em um repositório único no website.
- c. Disponibilizar na área pública, em uma página específica, conforme o design prévio.
- d. Incorporar um editor de textos para gerenciar o conteúdo da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- e. Gerenciar links para as perguntas frequentes e o Guia de Serviços.
- f. Incorporar uma unidade da estrutura organizacional para atendimento presencial, exibindo nome, endereço, horário de funcionamento e telefone.
- g. Incorporar legislação relacionada ao serviço de ouvidoria, caso exista.
- h. Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- i. Gerenciar os perfis de usuário ouvidor e usuário ouvidor superior ou principal.
- j. Permitir que pessoas físicas e jurídicas se manifestem sem a necessidade de cadastro prévio.
- k. Oferecer opções de identificação: se identificar, se identificar sob sigilo ou manifestar-se de forma anônima.
- l. Se escolhida a identificação, solicitar informações como nome, e-mail, documento e endereço.
- m. Permitir associar a manifestação a uma categoria, unidade, assunto e fornecer uma descrição de até 5.000 caracteres.
- n. Incorporar arquivos à manifestação (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- o. Opcionalmente, exigir o código CAPTCHA para envio de manifestações.
- p. Gerar automaticamente um número de protocolo para cada manifestação.
- q. Registrar a data e hora do envio das manifestações.
- r. Registrar todos os trâmites das manifestações.
- s. Permitir que internautas consultem suas manifestações usando o número de protocolo.
- t. Exibir detalhes das manifestações e histórico de trâmites.
- u. Possibilitar a impressão dos dados da manifestação com o número de protocolo.
- v. Notificar requerentes por e-mail quando a tramitação da manifestação for encerrada.
- w. Incluir resposta à manifestação e, quando aplicável, um arquivo anexado no e-mail.



- x. Incorporar pesquisas personalizadas para avaliação dos serviços prestados.
 - y. Automatizar a execução de pesquisas de satisfação via e-mail.
 - z. Gerenciar pesquisas objetivas sobre os serviços da ouvidoria.
 - aa. Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades.
 - bb. Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis.
 - cc. Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.
 - dd. Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento (nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc).
-
- ee. Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).
 - ff. Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada.
 - gg. Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.
 - hh. Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria.
 - ii. Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.
 - jj. Essas funcionalidades proporcionam um sistema abrangente para a ouvidoria eletrônica, garantindo eficiência no gerenciamento de manifestações e oferecendo transparência e facilidade de acesso aos requerentes.

5.2.21. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 21 - GUIA DE SERVIÇOS

- a. Gerenciar a inclusão dos serviços do Contratante em um Guia de Serviços eletrônicos no site. Este guia, acessível ao público, terá uma página específica com campos distintos para informações sobre cada serviço, como título, categoria, unidade de prestação, descrição, requisitos, documentos necessários, taxas, link eletrônico, público-alvo e a opção de download de arquivos existentes no site.
 - b. Exibir os serviços do Guia na área pública do site, permitindo:
 - c. Lista de títulos dos serviços com opção de classificação por categorias ou tipos de público.
-
- d. Consulta aos serviços por parâmetros como unidades, categorias, títulos ou termos específicos.
 - e. Lista dos serviços mais acessados.
 - f. Seleção de serviços ao clicar nos títulos, exibindo todos os dados relacionados.
 - g. Opção de ocultar serviços na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
 - h. Possuir editor de textos integrado para gerenciar descrições de serviços no Guia.
 - i. Gerenciar inclusão de categorias e subcategorias para classificar os serviços no site.
 - j. Gerenciar tipos de público para classificação dos serviços no site.
 - k. Permitir seleção de serviços do Guia para solicitação eletrônica pelos internautas na área pública do site.
 - l. Permitir aos usuários responsáveis definir se a identificação prévia do internauta é necessária para solicitar o serviço.
 - m. Permitir solicitação de serviço pelo internauta na área pública do site, com descrição, endereço, localização geográfica em mapa, e anexação de arquivos.
 - n. Navegação em mapa similar ao Google Maps.



- o. Georreferenciamento automático do local se encontrado no Google Maps.
 - p. Opção de indicar local diretamente no mapa.
 - q. Anexação de arquivos durante a solicitação.
 - r. Envio automático de e-mail com comprovante da solicitação.
 - s. Registro da data e hora da solicitação.
 - t. Acompanhamento das solicitações por internautas cadastrados na área pública do site.
 - u. Permitir aos usuários responsáveis gerar novas solicitações de serviços na área privada, respeitando procedimentos.
 - v. Automatizar a atribuição do canal de solicitação (website público ou presencial) para as solicitações.
 - w. Gerenciar a inclusão de motivos padronizados para classificar solicitações rejeitadas.
 - x. Gerenciar tipos padronizados para classificar a finalização dos atendimentos.
 - y. Permitir aos usuários responsáveis selecionar as contas de usuários responsáveis pelo atendimento de cada serviço.
 - z. Gerenciar o envio de respostas automatizadas aos internautas para solicitações identificadas.
 - aa. Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas.
 - bb. Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições).
 - cc. Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.
 - dd. Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
 - ee. Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
 - ff. Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.

 - gg. Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta.
 - hh. Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
 - ii. Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros.
 - jj. Exibir informações em gráficos na interface do Módulo de Serviço sobre solicitações de serviços, classificadas por títulos, status, critérios de avaliação e categorias, com base nos períodos de envio das solicitações.
- 5.2.22. MÓDULO DE SERVICO Nº 22 – EMPREENDIMENTOS**
- a. Incorporar e exibir empreendimentos na área pública do site, incluindo título, categoria, datas previstas e imagem de identificação. Associar conteúdo como imagens, áudios, vídeos, arquivos e cronogramas aos empreendimentos.
 - b. Permitir a inclusão de imagens, áudios, vídeos, e arquivos para downloads relacionados aos empreendimentos.
 - c. Gerenciar cronogramas dos empreendimentos, detalhando tarefas, datas, e progresso. Associar conteúdos relevantes aos cronogramas.
 - d. Mostrar empreendimentos com imagem, título, data de início e mapa (Google Maps). Oferecer uma lista e permitir a seleção de empreendimentos para visualização completa dos detalhes e cronograma. Ocultar empreendimentos não autorizados.
 - e. Classificar empreendimentos por categoria e permitir a seleção de quais serão destacados. Permitir consultas e visualização de empreendimentos e cronogramas por palavras-chave e datas.



f. Este módulo é projetado para proporcionar um gerenciamento eficaz dos empreendimentos, garantindo que todas as informações sejam bem organizadas, facilmente acessíveis e apresentadas de forma clara para os usuários do website. A funcionalidade de consulta e a possibilidade de ocultação até a autorização são essenciais para o controle de qualidade e a precisão das informações exibidas.

5.2.23. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 23 – TURISMO

- a. Permitir que proprietários registrem e atualizem informações sobre seus estabelecimentos turísticos, incluindo imagens, descrição, contatos, redes sociais, e localização no mapa.
- b. Gerenciadores de conteúdo revisarão e aprovareão os registros antes da publicação. Estabelecimentos podem ser filtrados por status (publicados, rejeitados, em avaliação).
- c. Gerenciadores podem editar informações e imagens dos estabelecimentos e habilitar ou desabilitar comentários e avaliações. Também é possível ajustar a localização no mapa e visualizar todos os estabelecimentos cadastrados.
- d. Mostrar uma lista de estabelecimentos e detalhes em páginas específicas. Permitir avaliações e comentários dos usuários, com a possibilidade de visualização e envio de novos comentários e avaliações.
- e. Fornecer links diretos para páginas de estabelecimentos e permitir a configuração de e-mails para notificações sobre novos cadastros.
- f. Este módulo é projetado para fornecer uma plataforma robusta para a administração e exibição de estabelecimentos turísticos, garantindo que a informação seja bem organizada, facilmente acessível e gerenciada de maneira eficiente. A integração com mapas, ferramentas de localização e funcionalidades de comentários e avaliações melhoram a interação dos usuários e a qualidade das informações disponíveis.

5.2.24. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 24 – PROCESSO ELETRÔNICO

- a. O sistema deve permitir o recebimento eletrônico de solicitações de protocolo de processos, via cadastro no site, ou por um representante interno sem cadastro prévio.
- b. Armazenar protocolos e processos aprovados em um repositório único.
- c. Possibilitar a classificação de processos com tipos padronizados e associar documentos e taxas a esses tipos.
- d. Incluir fases e documentos obrigatórios para tramitação dos processos.
- e. Notificar por e-mail sobre novas solicitações ou movimentações de processos.
- f. Somente após validação com o pagamento de taxas, um protocolo gerará um novo processo.
- g. Gerenciamento de usuários classifica-os como estratégico, gerencial ou operacional.
- h. Permitir consulta e emissão de relatórios de protocolos e processos com filtros, e visualizar movimentações e anexos enviados.
- i. Proporcionar a criação de processos complementares, reavaliação de pareceres e desistência de processos.
- j. Relatórios agrupam dados por unidade responsável e processo, incluindo detalhes como número de controle e status.

5.2.25. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 25 - WORKFLOW

- a. Permitir a definição e associação de fluxos de tramitação entre setores ao módulo de Processo Eletrônico.
- b. Armazenar fluxos em um repositório único no site.
- c. Incorporar fluxos e níveis através do gerenciamento com a funcionalidade Workflow.
- d. Solicitar informações básicas como título e descrição do fluxo.
- e. Incluir níveis com nome, prazo, unidade responsável e autonomia para encerrar o processo.
- f. As unidades selecionadas como responsáveis devem ter usuários vinculados ao módulo de processos.
- g. Oferecer a ordenação gráfica dos níveis usando o mouse.

**5.2.26. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 26 – BANCO DE EMPREGOS**

- a. O sistema deve permitir que o Contratante receba currículos de candidatos e vagas de empresas, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, previamente cadastradas no site. Também será possível, via painel de gerenciamento, que um representante interno cadastre currículos.
- b. Área Restrita (Administração)
- c. Permitir a configuração do texto de apresentação da página pública, inserção de descrições, leis e arquivos, e a escolha de exibir currículos e vagas.
- d. Cadastro e exclusão de áreas e cargos. Relacionar cargos a áreas de interesse. Cadastro e edição de currículos, incluindo CPF, nome, contato, formação, experiência, e upload de arquivos.
- e. Possibilitar a pesquisa de currículos e vagas por filtros (palavra-chave, cargo, estado, etc.), com opções de aprovar, recusar ou excluir vagas publicadas.
- f. Definir a duração das vagas, configurar e-mails para notificações de novas vagas, e controlar as permissões de empresas e candidatos na plataforma.

5.2.26.1. Relatórios:

- a. Relatórios de currículos e vagas com diversos filtros e formatos (PDF/Excel), com informações detalhadas sobre candidatos e vagas, permitindo análises específicas por profissão, área, e outros parâmetros.

5.2.26.2. Área Pública (Usuários)

- a. Permitir que internautas se cadastrem e registrem seus currículos, com edição e atualização a qualquer momento. Os candidatos podem buscar vagas por filtros e se candidatar diretamente, visualizando um comprovante de envio.
- b. Empresas cadastradas podem adicionar, editar, excluir e visualizar vagas, além de acessar currículos de candidatos interessados em suas vagas, com possibilidade de download em PDF.
- c. O sistema integra um gerenciamento completo para facilitar o controle de currículos e vagas, tanto para empresas quanto candidatos, com foco na facilidade de uso e na flexibilidade de configurações.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021⁴ nas seguintes especificações:
- II. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua
- III. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º⁵.
- IV. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput⁶.

⁴ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII – termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

⁵ § 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

⁶ 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.



V. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º⁷.

VI. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º⁸.

VII. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119⁹.

VIII. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120¹⁰.

IX. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121¹¹, caput.

X. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1º¹².

XI. As comunicações entre o órgão ou entidade 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

XII. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XIII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XIV. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

XV. 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) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

⁷ § 1º 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.

⁸ § 2º 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.

⁹ Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

¹⁰ Art. 120. 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.

¹¹ Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

¹² § 1º 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.



6.1. DO GESTOR DO CONTRATO

6.1.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.2.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

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

6.3. DO CONTRATANTE

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



- 6.3.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 6.3.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 6.3.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 6.3.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 6.3.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 6.3.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.3.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 6.3.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 6.3.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 6.3.11. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.
- 6.3.12. Caso já se tenha um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), a contratante garantirá os termos listados abaixo:

6.4. DA CONTRATADA

- 6.4.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 6.4.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 6.4.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.4.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 6.4.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 6.4.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 6.4.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 6.4.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 6.4.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;



- 6.4.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 6.4.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 6.4.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 6.4.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 6.4.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 6.4.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 6.4.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 6.4.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

6.5. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.5.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 6.5.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;
- 6.5.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 6.5.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 6.5.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 6.5.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no art. 140, §1º 5 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.5.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.5.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 6.5.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;



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

6.5.11. A vigência do contrato de prestação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 106, da Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

6.6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS:

6.6.1.1. As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 3, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções.

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

6.6.1.3. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 3, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

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

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

6.6.1.6. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 3, deverá ser realizado via internet pública.

6.6.1.7. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 3 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar.

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

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

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

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

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

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



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

6.6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS.

6.6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET:

a. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

6.6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS:

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

6.6.2.3. QUANTO A RESPONSIVIDADE:

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

6.6.2.4. QUANTO A SEGURANÇA:

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

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

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

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

e. Gerenciar as contas de acesso.

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

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

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

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

j. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de



cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante.

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

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

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

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

6.6.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE:

a. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante.

b. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração.

c. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

6.6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS:

6.6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

a. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, das Soluções de Softwares;

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

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



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

- I. <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
 - II. <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
 - III. www.serpro.gov.br/acessibilidade
- e. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, das Soluções de Softwares:
- f. Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- g. Item imagens: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- h. Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- i. Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- j. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- k. Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- l. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- m. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- n. Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- o. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- p. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- q. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- r. Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- s. Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a



combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

6.6.3.2. QUANTO A SEGURANÇA:

6.6.3.3. Na ÁREA PRIVADA, das Soluções de Softwares:

a. Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;

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

c. Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;

d. Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

e. Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;

f. Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;

g. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;

h. Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;

i. Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

j. Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;

k. Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

6.6.3.4. Na área PÚBLICA das Soluções de Softwares:

a. Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de

código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;

b. Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;

c. Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços.

6.6.3.5. QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS:

a. Garantir que esteja disponível das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, conforme item 2 deste TR; (2) Licitações, conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TR; (4) Notícias e



Matérias, conforme item 2 e; (5) Guia de Serviços, conforme item 2 deste TR, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

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

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

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

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

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

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

relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

6.6.3.6. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS:

a. Conter funcionalidade, aplicada das Soluções de Softwares, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço: (1) Notícias e Matérias; (2) Repositórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Repositório de Imagens; (5) Bancos de Imagens; (6) Repositório de Downloads; (7) Cartões Postais; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislações; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Processo Executivo; (17) Licitações; (18) Transparência em Tempo Real e; (19) Contratos;



- b. Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;
- c. Permitir que o internauta parametrize em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;
- d. Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- e. Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

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

- a. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, conforme os requisitos dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;
- b. Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP: (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail TransferProtocol); (2) a porta do servidor SMTP; (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer); (4) a identificação (login) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP; (5) a senha de autenticação do usuário e; (6) o e-mail que será utilizado como “remetente” para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos de Serviços, quando se aplicar;
- c. O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

6.6.3.8. QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO:

- a. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites das Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:
- b. Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- c. Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- d. Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- e. Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- f. Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os Módulos de Serviço que possuam o recurso de ocultá-los;
- g. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;
- h. Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

6.6.3.9. QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS DO CEP:



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

b. Garantir, durante a incorporação do endereço, a consulta automática do número do CEP informado, numa base de dados atualizada de CEP brasileira, de responsabilidade exclusiva da

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

6.6.3.10. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES:

a. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseja incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

6.6.3.11. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO:

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

6.6.3.12. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUB SITES:

a. O gerenciamento e as funcionalidades discriminadas nos Módulos de Serviço nº 1 - Configurador da Página Principal, o Configurador de Menus, aplicar-se-ão obrigatoriamente aos websites Portal Institucional, Portal da Transparência e sub sites das secretarias, a despeito dos mesmos terem sido especificados originalmente neste TRT como requisitos do Grupo de serviço nº 1 - Portal Institucional;

b. Os demais Módulos discriminados nos Grupos de Serviços, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste TRT, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

c. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 7 deste TRT, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.



7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO:

7.1.1. A execução da Prestação de Serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹³, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

¹³ II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

7.5.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

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

7.6. DO PAGAMENTO:

7.6.1. O pagamento será efetuado nos termos do Termo de Referência, aplicando-se os indicadores de serviço e conforme exposto abaixo:

7.6.2. As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em quatro parcelas mensais após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

7.6.3. As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 20 dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente.

7.6.4. A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

7.7. TABELA DOS SERVIÇOS COM VALORES:

Item	Unid.	Quant.	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado	Total
Grupo Nº 1	Mês	12	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (www.lajinha.mg.gov.br)	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Grupo Nº 2	Serviço	4	IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO DO WEBSITE	R\$ 1.400,10	R\$ 5.600,40
Valor Global:					R\$ 22.400,40

7.7.1. Valor Global R\$ 22.400,40 (vinte e dois mil e quatrocentos reais e quarenta centavos).

7.8. DO REAJUSTE DE PREÇOS:



7.8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.8.2. Após o transcurso de 01 (um) ano, contados da data-base do orçamento estimado, nos termos do artigo 25, §8º da Lei nº 14.133/21, os preços serão reajustados.

7.8.3. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

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

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

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

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

7.9. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

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

7.9.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado.

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

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

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

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

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



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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por intermédio da realização da dispensa de LICITAÇÃO, previsto no artigo 75 incisos II da Lei Federal de 14.133/2021 conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Da Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. No caso da possibilidade de participação de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.5. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.6. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

8.3.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.12. Apresentar alvará sanitário ou licença sanitária ou licença de funcionamento expedido pela vigilância sanitária estadual ou municipal, conforme o caso;

8.3.13. Apresentar autorização de funcionamento expedida pela Anvisa- Agência Nacional de Vigilância Sanitária

8.4. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.1. Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.



8.4.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

8.4.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

8.4.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.4.10. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

8.4.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de

aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.4.12. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

8.5.2. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.



8.5.3. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.4. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.5.5. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de

Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

8.5.6. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

8.5.7. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.5.8. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

8.5.9. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico- financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os

riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.5.10. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

8.6. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.6.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

8.6.3. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu



interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

8.6.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.6.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6.7. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

8.6.8. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

8.6.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

8.6.10. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

8.6.11. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

8.6.12. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES:

8.7.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS:

8.7.1.1. A despeito de se tratar, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste TRT.

8.7.1.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste TRT, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.



8.7.1.3. Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

8.8. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES:

8.5.1. ASPECTOS GERAIS:

8.5.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, todos os itens e documentações referente à amostra das soluções, em observância ao seguinte:

8.5.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

8.5.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

8.5.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

8.5.1.5. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

8.5.1.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

8.5.1.7. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

8.5.1.8. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

8.5.1.9. A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

8.5.1.10. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

8.5.1.11. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

8.5.1.12. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

8.6. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS:



8.6.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

8.6.2. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para nos Grupos de Serviços, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

8.6.3. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

8.6.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

8.6.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

8.6.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços.

8.6.7. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Serviços, especificados neste TRT.

8.7. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES:

8.7.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

8.7.2. A licitante em questão, deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública;

8.7.3. Todos os documentos e itens abaixo, são OBRIGATÓRIOS, para garantir agilidade na verificação e validação da solução apresentada, bem como da empresa a ser contratada;

8.7.4. O não atendimento aos requisitos das Etapa nº1 e Etapa nº2, abaixo, implicará a desclassificação da Proponente e ainda, aplicação das sanções previstas deste TRT.

8.7.5. Etapa nº 1:

- a. Apresentar Plano de Implantação, não excedendo 10 (dez) dias;
- b. Apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos;
- c. Apresentar Plano de Capacitação dos servidores, não excedendo 10 (dez) dias;



8.7.6. Qualificação Técnico-profissional;

8.7.6.1. Os requisitos básicos do prestador responsável técnico pela prestação do serviço e gerência da equipe de execução será, minimamente, de curso técnico ou superior: em tecnologia em análise e desenvolvimento de sistema, ou, graduação na área de Tecnologia da Informação (TI) com titulação de tecnólogo, ou, tecnólogo em análise e desenvolvimento de sistema. Devendo ter formação afim com o serviço objeto desta contratação.

8.7.6.2. A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial.

8.7.7. Qualificação Técnica:

8.7.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento, de no mínimo 36 meses sucessivos ou não, conforme previsto no Art. 67, §5º, da Lei federal 14.133/21.

8.7.8. Visita técnica:

8.7.8.1. O fornecedor deverá apresentar, sob pena de inabilitação, Declaração de Visita Técnica (previamente agendada) emitida pelo órgão ou, Declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.7.9. ETAPA Nº 2:

8.7.9.1. Apresentar os requisitos técnicos das Soluções de Softwares solicitados na tabela “ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO”, abaixo, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1 e 2, conforme o TRT, onde serão classificados como “O – OBRIGATÓRIO” e “D – DESEJÁVEL”, sendo avaliados em Atendido – “SIM ou NÃO”.

8.7.9.2. O item classificado como “O – OBRIGATÓRIO”, deve ser atendido integralmente, sem ressalvas.

8.7.9.3. O item classificado como “D – DESAJÁVEL”, poderá ser atendido com ressalva.

8.7.9.4. Os itens desejáveis, deverão ser atendidos em no mínimo 85%, sob pena de desclassificação da Proponente e ainda, aplicação das sanções deste TRT.

8.7.9.5. Ainda em relação aos itens desejáveis, para a devida implantação das soluções, os itens não atendidos deverão ser atendidos no ato da implantação da solução de software. A não entrega destes itens caberá a aplicação das sanções previstas no deste TRT.

8.7.10. Tabela ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO:

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	Atendido (SIM ou NÃO)
6.6.	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA	
6.6.1.	D	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS	
6.6.2.1.	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	
6.6.2.3.	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA	
6.6.2.4.	O	SEGURANÇA	
6.6.2.5 (b)	D	LOG DE REGISTRO (HISTÓRICO) DAS OPERAÇÕES REALIZADAS	



ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	Atendido (SIM ou NÃO)
6.6.3.7	O	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS	
6.6.3.1.	O	ACESSIBILIDADE	
6.6.3.5.	D	CADASTRO DE INTERNAUTAS	
6.6.3.5 (e)	O	PERMITIR O RELACIONAMENTO DO INTERNAUTA COM MÓDULOS DE SERVIÇOS	
6.6.3.6	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	
6.6.3.6. (b)	O	NA BUSCA AVANÇADA, EXIBIR E FILTRAR O CONTEÚDO BUSCADO SEPARADO POR MÓDULOS	
6.6.3.8.	D	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	
6.6.3.9	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	
6.6.3.10	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	
6.6.3.11.	D	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	
6.6.3.12.	O	APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES	
5.2.1.	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	
5.2.2.	D	CONFIGURADOR DE MENUS	
5.2.1. (a)	D	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	
5.2.3.	O	RELACIONAMENTO DE MATÉRIAS A CONTEÚDO DA UNIDADE E LEGISLAÇÃO	
5.2.3. (d)	O	NA ÁREA PÚBLICA, IDENTIFICAR O AUTOR DA MATÉRIA	
5.2.3. (b)	O	POSSIBILITAR FILTRAR MATÉRIAS POR ASSUNTO, DATA E SE OCULTO	
5.2.4.	D	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIO E VÍDEOS	
5.2.5.	O	VÍDEOS DO YOUTUBE	
5.2.6.	D	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	
5.2.7.	D	BANCOS DE IMAGENS	
5.2.8.	D	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	
5.2.9.	D	BANNERS	
5.2.10	O	CARTÕES POSTAIS	
5.2.11.	D	AGENDAS DE EVENTOS	
5.2.12.	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	
5.2.13.	D	ENQUETES	
2.2.14.	D	LEGISLAÇÕES	
5.2.14. (e)	O	PERMITIR A CONVERSÃO DE ARQUIVOS PARA HTML, ATRAVÉS DE FUNÇÃO DE LEITURA OCR	



ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	Atendido (SIM ou NÃO)
5.2.14. (i)	O	PERMITIR IMPORTAÇÃO EM LOTE E AUTOMATIZADA DE LEGISLAÇÕES	
5.2.15.	D	LINKS ÚTEIS	
5.2.16.	D	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS	
5.2.17.	D	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	
5.2.18.	D	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	
5.2.18. (d)	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO Erro! Fonte de referência não encontrada.	
5.2.19.	D	UNIDADES	
5.2.19. (j)	O	PERMITIR CONSULTA DOS TELEFONES ÚTEIS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	
5.2.20	O	OUVIDORIA	
5.2.20. (ff)	O	PERMITIR CONSULTA A RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS SOBRE MANIFESTAÇÕES	
5.2.21.	D	GUIA DE SERVIÇOS	
6.6.3.6. (a)	O	TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL	
5.2.19. (f)	O	E-SIC	
6.6.3.6. (a)	O	CONTRATOS	
6.6.3.12	O	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
45.2.24.	O	PROCESSO SELETIVO	
6.6.3.6. (a)	D	LICITAÇÕES	
5.2.18. (d)	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO Erro! Fonte de referência não encontrada.	

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será de Valor Global R\$ 22.400,40 (vinte e dois mil, quatrocentos reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela supracitada.

9.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

9.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

9.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções. Foram considerados também



os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

9.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 3 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

9.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: a estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://www.bancodeprecos.com.br>, considerando ainda certames publicados em plataformas oficiais de âmbito nacional, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), ComprasNet (www.gov.br/compras), Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br) e BBMNet (www.bbmnet.com.br), bem como em sistemas amplamente utilizados como o Licitar Digital.

9.7. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

9.8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.8.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação, a proposta de preços obrigatoriamente em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

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

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

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

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

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

9.9. O FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

9.9.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do

atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

9.9.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;



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

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

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

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

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

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

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

9.10. DAS INFRAÇÕES:

9.10.1. O Licitante ou Contratado, estará sujeito as sanções estipuladas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de multas e das demais cominações legais, sendo responsabilizado pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no

9.11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.11.1. Da advertência (art. 156, inciso i e §2º):

9.11.2. Sanção aplicada exclusivamente pela infração administrativa por aquele que:

“I - dar causa à inexecução parcial do contrato”.



9.11.3. Da Multa (art. 156, inciso II e §3º):

9.11.4. A Sanção será calculada na forma abaixo, sem prejuízo das demais sanções aplicadas à cada caso:

9.11.5. As Multas, em cada caso aplicar-se-á em:

9.11.6. Até 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto, incidente sobre o valor contratado. Até 20% (vinte por cento) por inexecução parcial do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplente.

9.11.7. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.

c.1) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeito de aplicação de penalidade.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

d.1) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para os efeitos das aplicações das penalidades.

e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da nota fiscal ou outro documento que lhe faça as vezes.

9.11.8. Na aplicação da sanção de multa, será facultado ao interessado, a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.12. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR (art. 156, inciso III e §4º):

a. Para as infrações administrativas previstas nos quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.13. DA INIDONEIDADE:

a. Para as infrações prevista nos Federal nº 14.133/21, bem como, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

b. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do Art. 156, será precedida de análise jurídica e a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2(dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidas e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.14. DA GARANTIA CONTRATUAL:

a. A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução dos serviços, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

b. O valor da garantia de execução corresponderá a 3% (três por cento) do valor do inicial do Contrato, podendo ser prestada mediante qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 98 da Lei nº. 14.133/21.

c. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do Contrato.



d. Não ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, será restituída após a execução do Contrato, nos termos do parágrafo 4º, do artigo 100, da Lei nº. 14.133/21.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2025.

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

Lajinha/Minas Gerais, 28 de julho de 2025.

PEDRO HENRIQUE FIALHO FERNANDES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



APÊNDICE AO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Elaborado em 11/08/2025)

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Titular do Cargo:	Pedro Henrique Fialho Fernandes
Cargo:	Secretário
Ato de Nomeação:	Portaria nº 002/2025, de 02 de janeiro de 2025
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas.
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	Será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário

1. DA NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	72
2. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO	72
3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	73
4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES	73
5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO	74
6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	74
7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	75
8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO	86
9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	86
10. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO	86
11. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIA AO CONTRATO	87
12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	88
13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS	88
14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE	88



1. DA NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1. Cumpre destacar que conforme o §1º, inciso I do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁴ a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos requer a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas. Conforme descrição detalhada e anexos para atender todas as secretárias da prefeitura de Lajinha/MG.

1.2. A contratação dos serviços é essencial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz da administração pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

1.3. Impulsionada pela necessidade de especialização em áreas não centrais, busca por eficiência e redução de custos através da terceirização, flexibilidade para adaptar a capacidade operacional, inovação com novas tecnologias e cumprimento de normas e regulamentos, a contratação de serviços gera impactos positivos como a melhoria da qualidade dos serviços públicos, aumento da eficiência na gestão municipal, redução de riscos transferindo responsabilidades, acesso a novas tecnologias e inovações, e garantia do cumprimento de prazos e metas.

1.4. Justifica-se a contratação para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, otimizar a gestão dos recursos públicos, modernizar a administração municipal, promover o desenvolvimento sustentável do município e cumprir as normas e regulamentos em atendimento a Secretaria.

2. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

2.1. Cumpre destacar que a previsão da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas, conforme descrição detalhada e anexos está previsto no Plano Anual de Contratação, estando em desacordo com o previsto no **§1º, inciso II do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁵, vejamos:**

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - 2024/2025	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS	R\$ 1,517,798,00

¹⁴ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

¹⁵ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;



HUMANOS	
Serviços de Tecnologia da informação	R\$ 90.400,00
Locação de Equipamentos	R\$ 21.600,00
Locação de software	R\$ 25.000,00
Telefonia fixa e móvel	R\$ 28.800,00
Outros serviços tecnológicos	R\$ 15.000,00

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Cumpre destacar que conforme o §1º, inciso III do artigo 18 Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁶ os requisitos necessários e suficientes a escolha da solução deverão estar equilibrados ao atendimento do interesse da Administração Pública, vejamos:

- a. **Definição Clara do Objeto:** Descrição detalhada do produto ou serviço a ser contratado, especificando características, quantidades, e os padrões de qualidade esperados.
- b. **Justificativa para a Contratação:** Razões pelas quais a contratação é necessária, incluindo como ela atende às necessidades da instituição e contribui para a realização de seus objetivos.
- c. **Estimativa de Custos:** Uma previsão orçamentária detalhada, baseada em pesquisas de mercado ou contratações anteriores, que justifique o valor estimado para a contratação.
- d. **Critérios de Seleção:** Critérios objetivos que serão utilizados para avaliar as propostas dos fornecedores, incluindo aspectos técnicos, preço, sustentabilidade, entre outros.
- e. **Habilidades:** Documentos relativos à regularidade fiscal, econômica e técnica em relação a contratação.
- f. **Sustentabilidade:** Considerações sobre impactos ambientais, sociais e econômicos da contratação, promovendo práticas de desenvolvimento sustentável.
- g. **Gestão e Fiscalização do Contrato:** Estratégias para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, assegurando que os serviços ou produtos entregues estejam em conformidade com o contratado.
- h. **Riscos:** Identificação e avaliação dos riscos associados à contratação, bem como as medidas de mitigação para esses riscos.
- i. **Viabilidade Técnica e Econômica:** Análise que demonstra que a contratação é técnica e economicamente viável, considerando as alternativas disponíveis.

4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

4.1. Cumpre destacar que conforme o §1º, inciso IV do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁷ a estimativa das quantidades demandadas ocorreu pela observação da carência relativa a ausência da

¹⁶ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
III - requisitos da contratação;

¹⁷ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos



Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Licenciamento de uso continuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas, de acordo a tabela seguinte:

Item	Unid.	Quant	Descrição/Especificação	Valor Estimado	Total
Grupo Nº 1	Mês	12	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (www.lajinha.mg.gov.br)	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Grupo Nº 2	Serviço	4	IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO DO WEBSITE	R\$ 1.400,10	R\$ 5.600,40
			Valor Global:	R\$ 22.400,40	

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso V do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁸** a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no exercício de suas funções realizou a seleção do tipo de solução baseado em contratações anteriores ou aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros serviços que possam substituir.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Para a consecução da solução apresentada os preços serão estimados pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, nos moldes estabelecidos no **§1º, inciso VI do artigo 18 e artigo 23 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹⁹**.

6.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

6.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

6.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as

documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

¹⁸ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

¹⁹ VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.



distorções. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

6.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 3 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

6.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: a estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://www.bancodeprecos.com.br>, considerando ainda certames publicados em plataformas oficiais de âmbito nacional, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), ComprasNet (www.gov.br/compras), Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br) e BBMNet (www.bbmnet.com.br), bem como em sistemas amplamente utilizados como o Lictar Digital.

6.7. A estimativa do valor total da contratação é de **R\$ 22.400,40 (vinte e dois mil, quatrocentos reais e quarenta centavos)**. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A solução consiste na contratação de serviços especializados para atender às necessidades da administração pública, visando:

- a. **Otimizar processos;**
- b. **Melhorar qualidade;**
- c. **Reducir custos e;**
- d. **Modernizar gestão.**

7.2. O escopo inclui atividades como planejamento e execução de projetos, consultoria técnica, manutenção preventiva e desenvolvimento de software e outras, realizadas conforme especificações técnicas como metodologias ágeis e normas técnicas.

7.3. Espera-se alcançar resultados mensuráveis (redução de custos, aumento da produtividade, melhora na satisfação dos cidadãos), monitorados por indicadores como número de projetos entregues no prazo e índice de satisfação.

7.4. A metodologia de execução será baseada em gestão de projetos ou melhoria contínua, seguindo etapas de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, com comunicação através de reuniões e relatórios.

7.5. O fornecedor deverá atender requisitos mínimos (experiência, qualificação técnica, certificações, estrutura adequada), comprovados por atestados e balanços.

7.6. Os critérios de seleção (preço, qualidade técnica, experiência, metodologia) terão pesos definidos e serão avaliados por uma comissão técnica.

7.7. A hospedagem das soluções de softwares em centros de dados (datacenter).

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



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

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

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

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

7.12. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços.

7.13. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, porventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção: Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada.

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

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

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

7.17. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:

7.18. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas.

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



- 7.20. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil.
- 7.21. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.
- 7.22. Garantir que ao acessar algum módulo de serviço/conteúdo na área privada, o link de referência do manual técnico será direcionado automaticamente ao respectivo tópico de ajuda do módulo acessado.
- 7.23. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto.
- 7.24. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução.
- 7.25. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada.
- 7.26. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central.
- 7.27. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis.
- 7.28. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis.
- 7.29. As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções.
- 7.30. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.



7.31. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

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

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

7.34. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, deverá ser realizado via internet pública.

7.35. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar.

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

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

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

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

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

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

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

7.43. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

7.44. Garantir que as Soluções, dos Grupos de Serviços, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que



adicionará criptografa aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

7.45. Atender aos padrões do web design²⁰ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, dos Grupos de Serviços nas áreas pública e privada, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

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

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

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

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

7.50. Gerenciar as contas de acesso.

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

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

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

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

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

7.56. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA²¹, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

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

²⁰ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do design gráfico, onde o foco do projeto é a criação de websites e documentos para o ambiente da internet.

²¹ CAPTCHA é um acrônimo da expressão "CompletelyAutomatedPublic Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



Serviços.

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

7.59. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante.

7.60. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração.

7.61. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

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

7.63. Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de

02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

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

7.65. Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de



instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

www.serpro.gov.br/acessibilidade.

7.66. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, das Soluções de Softwares:

- Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web;
- Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o “clique aqui”, utilizar, “ir para a página principal”;
- Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS²² (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
- Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- Item tabelas: tornar comprehensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;

²²css é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



- Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam comprehensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

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

Na ÁREA PRIVADA, das Soluções de Softwares:

7.68. Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;

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

7.70. Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;

7.71. Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

7.72. Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;

7.73. Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;

7.74. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;

7.75. Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;

7.76. Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

7.77. Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA²³, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;

²³ CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



7.78. Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

Na área PÚBLICA das Soluções de Softwares:

7.79. Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;

7.80. Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;

7.81. Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços.

7.82. Garantir que esteja disponível das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço.

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

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

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

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

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

7.88. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às



palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

7.89. Conter funcionalidade, aplicada das Soluções de Softwares, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço: (1) Notícias e Matérias; (2) Re却itórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Re却itório de Imagens; (5) Bancos de Imagens; (6) Re却itório de Downloads; (7) Cartões Postais; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislações; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Processo Executivo; (17) Licitações; (18) Transparência em Tempo Real e; (19) Contratos;

7.90. Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;

7.91. Permitir que o internauta parametrize em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;

7.92. Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;

7.93. Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

7.94. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, conforme os requisitos dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

7.95. Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP: (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail TransferProtocol); (2) a porta do servidor SMTP; (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer); (4) a identificação (login) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP; (5) a senha de autenticação do usuário e; (6) o e-mail que será utilizado como “remetente” para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos de Serviços, quando se aplicar;

7.96. O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

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

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



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

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

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

7.100. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

7.101. Garantir que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG²⁴ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar

²⁴WYSIWYG é o acrônimo da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a editores de texto, agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de web design.



ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso VIII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021²⁵** a prestação de serviços não será ou será parcelada, tendo em vista a desnecessidade.

8.2. O conjunto da solução na forma definida neste estudo não prejudica a ampla participação de fornecedores e não proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Conforme o **§1º, inciso IX do artigo 18 da Lei Federal de nº. 14.133/2021²⁶** os resultados pretendidos com a contratação de serviços visam:

- a. Eficiência Operacional (otimização de processos, redução de custos, aumento da produtividade e melhor utilização de recursos);
- b. Qualidade dos Serviços (melhora na qualidade dos produtos e serviços, padronização de processos, redução de erros e atendimento às normas);
- c. Inovação e Modernização (incorporação de novas tecnologias, modernização da gestão, estímulo à criatividade e aumento da competitividade);
- d. Sustentabilidade (redução do impacto ambiental, promoção da responsabilidade social, melhora na imagem e cumprimento de normas ambientais);
- e. Satisfação dos Stakeholders (melhora na satisfação do público, clima organizacional, relação com a comunidade, transparência e accountability).

10. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1. É cediço que a legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, dentre outras que regulamentar, no âmbito municipal, as normas de contratação da Administração Pública, que estabelece as seguintes modalidades:

- a. **Pregão:** Modalidade obrigatória para bens e serviços comuns, admitindo-se o critério de julgamento de menor preço ou o de maior desconto.
- b. **Concorrência:** Modalidade para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, admitindo-se qualquer critério de julgamento previsto nesta Lei.
- c. **Concurso:** Modalidade para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou o de técnica e preço.
- d. **Leilão:** Modalidade para alienação de bens móveis ou imóveis.
- e. **Diálogo Competitivo:** Modalidade para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados, com o objetivo de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes

²⁵ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

²⁶ IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;



apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

10.2. Embora a regra geral para se contratar com a Administração Pública exija aos pretendentes contratantes submeter-se à realização de licitação, a própria Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, traz algumas hipóteses, em casos excepcionais, em que

não é necessária a realização do procedimento licitatório regular para a contratação com a Administração Pública.

10.3. Esses casos excepcionais, tratam-se dos casos de contratação direta, que compreendem os casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação devidamente dispostos nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente.

10.4. Portanto, a aplicação da modalidade de licitação **Pregão**, está em consonância com os princípios da eficiência, legalidade e transparência, fundamentais à administração pública, permitindo que a Prefeitura de Lajinha atenda suas necessidades administrativas e institucionais de forma eficaz.

11. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIA AO CONTRATO

11.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso X do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021**²⁷ providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização seguirá os seguintes aspectos:

- a. Levantamento de Necessidades:** Realizar uma análise detalhada das necessidades específicas da Câmara em termos de comunicação e marketing, identificando áreas prioritárias e objetivos a serem alcançados.
- b. Elaboração de Edital e Termo de Referência:** Desenvolver um edital claro e um termo de referência abrangente que especifiquem os serviços a serem contratados, critérios de avaliação, prazos e condições de execução.
- c. Consulta de Mercado:** Realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores potenciais com capacidade comprovada para atender às necessidades identificadas, considerando a qualidade dos serviços e a experiência no setor público.
- d. Orçamento e Planejamento Financeiro:** Elaborar um orçamento detalhado para os serviços a serem contratados, garantindo a alocação adequada de recursos financeiros para cobrir todas as etapas do projeto.
- e. Conformidade Legal e Normativa:** Assegurar que todos os procedimentos estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação de licitações e contratos públicos.
- f. Consulta e Aprovação Interna:** Obter a aprovação das instâncias internas da Câmara, como comissões ou conselhos, para garantir o alinhamento institucional e o apoio ao projeto.
- g. Planejamento de Cronograma:** Estabelecer um cronograma detalhado para o processo de contratação, incluindo prazos para cada etapa, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato.
- h. Avaliação de Riscos:** Identificar e avaliar potenciais riscos associados ao projeto e desenvolver

²⁷ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;



estratégias de mitigação para garantir a execução bem-sucedida dos serviços.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

12.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso XI do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021²⁸** a Prefeitura Municipal possui um único centro de compras, de modo que é possível assegurar com certeza a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir na futura contratação.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso XII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021²⁹** não ocorrerão devido à ausência de impactos ambientais pela natureza da prestação de serviço.

14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Cumpre destacar que conforme o **§1º, inciso XIII do artigo 18 da Lei Federal de nº 14.133/2021** a contratação pretendida mostra-se viável, atende adequadamente à demanda formulada e às diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos ao interesse da Administração Pública.

Lajinha/Minas Gerais, 11 de agosto de 2025.

CARLA VALÉRIA AMORIM HORSTH

DIRETORA SETOR DE PLANEJAMENTO

PEDRO HENRIQUE FIALHO FERNANDES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

²⁸ XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

²⁹ § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Lajinha/MG
Att: Agente de Contratação

Ref.:

Processo Administração nº 00073/2025
Pregão Eletrônico nº 0030/2025

Empresa: _____

Inscrita do CNPJ sob nº _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

Inscrito no CPF sob nº _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas, conforme especificações contidas no termo de referência.

Item	Unid.	Quant	Descrição/Especificação	Valor Estimado	Total
Grupo Nº 1	Mês	12	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (www.lajinha.mg.gov.br)	R\$	R\$
Grupo Nº 2	Serviço	4	IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO DO WEBSITE	R\$	R\$
Valor Iobal:					R\$

Valor Total do é de R\$ _____ (_____).

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento:



Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Prazo de entrega conforme exigido no Termo de Referência.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado comprehende 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.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

_____/_____, ____ de _____ de 2025.
Local e data

Empresa
Inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**ANEXO III****MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2025**

Pelo presente instrumento contratual administrativo, de um lado o **Município de Lajinha – Estado de Minas Gerais, inscrito no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA sob nº 18.392.522/0001-41**, com sede de sua administração estabelecida à Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 “A”, centro, em Lajinha/MG, adiante chamado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **RENATO CARDOSO DE LAIA**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Américo Misael, nº 945, Casa, Itá, CEP: 36.980.000, cidade de Lajinha/MG, portador da Carteira de Identidade XXXXXXXXX, expedida pela SSP/MG, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXX e o(a)empresa, XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada no(a)) XXXXXXXXXXXXXXXXXX nº XXX, Bairro XXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXX/XXXXX, representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da CARTEIRA DE IDENTIDADE, XXXXXXXXXXXXXXXXXX expedida pela SSP/XXXX, a seguir denominado(a)**CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº 00073/2025 - Pregão Eletrônico nº 0030/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 009/2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento e a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo e prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares Web Integradas, conforme especificações contidas no termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 Objeto da contratação:

Item	Unid.	Quant	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado	Total
Grupo Nº 1	Mês	12	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (www.lajinha.mg.gov.br)	R\$	R\$



Grupo Nº 2	Serviço	4	IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO DO WEBSITE	R\$	R\$
Valor Iobal:				R\$	

1.3 Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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.

5.2.1 O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.4 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;

8.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo



Contratado;

8.1.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

8.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

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

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 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.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Lajinha/MG, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio



ou sede do contratado;

- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Lajinha/MG.

9.1.17 Se for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 Se for o caso, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

12.2 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, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" dos subitens acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

- 1 moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- a) 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 nº 14.133, de 2021.
- 2 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20 % a 30 % do valor do Contrato.
- 3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 5 % a 25% do valor do Contrato.
- 4 Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 3 % a 20 % do valor do Contrato.
- 5 Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1 % a 15 % do valor do Contrato.
- 6 - Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 02 % a 10 % do valor do Contrato.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Lajinha/MG (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento



eventualmente devido pelo(a) Município de Lajinha/MG ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 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 caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 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.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 O(A) Município de Lajinha/MG deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 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 14.133/2021.

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 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.

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

13.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Lajinha/MG, para o exercício atual, na classificação abaixo:

NÚMERO DE DOTAÇÃO	NOMENCLATURA
0224.0412200042.030.33904000-FICHA 907-FONTE 1.500 RP	SERVIÇO TI E COMUNICAÇÃO

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Lajinha/MG, 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2 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.

16.3 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao(a) Município de Lajinha/MG divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, 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 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igualteor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Prefeitura – Sede Administrativa do Município de Lajinha/MG, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2025.

P/MUNICÍPIO DE LAJINHA-ESTADO DE MINAS GERAIS.

Renato Cardoso de Lajinha - Prefeito de Lajinha/MG.

-CONTRATANTE-

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.- inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATADO-(A)-

FISCAL DO CONTRATO: _____

CPF: _____



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, situada no Estado de XXXXXXXX, através do seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

- I Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- II Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- III Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Termo e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender a cumprir as exigências de fornecimento então contidas;
- IV Na qualidade de Proponente do procedimento instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito do CPF sob nº XXXXXXXXXXXX, cuja função/cargo é XXXXXXXXXX (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.
- V Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- VI Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- VII A 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 da entrega das propostas.
- VIII O endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual contratação, é: XXXXXXXXXXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXXXXX, Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXX.
- IX Nomeia e constitui o(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.
- X Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, não emprega menor de



dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI Conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____/_____, ____ de _____ de 2025.

Local e data

Empresa
Inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

***UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**