



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

PROCESSO Nº 0021543/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO (art. 56, I da Lei 14.133/21)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico Bll Compras no endereço eletrônico: www.bll.org.br

OBJETO: A presente licitação visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DO EXECUTIVO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva bem como a consolidação, indexação e integração de documentos no âmbito do "PORTAL DO EXECUTIVO", serviço de gestão documental em nuvem, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Manhuaçu – MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

(LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO)

DA ABERTURA DA SESSÃO E LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Fim do recebimento (propostas e documentos): 06/03/2026 às 08h00min

Início da análise das propostas: 06/03/2026 às 08h30min

Fim da análise das propostas: 06/03/2026 às 08h50min

SESSÃO PÚBLICA: DIA: 06 DE MARÇO DE 2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h00min (horário de Brasília/DF)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bll.org.br ou

<https://bllcompras.com/Home/Login> ou

<https://www.manhuacu.mg.gov.br/>

ENDEREÇO: Praça Cinco de Novembro, nº. 381, Centro, Manhuaçu/MG.

LOCAL: www.bll.org.br - <https://bllcompras.com/Home/Login>

ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Praça Cinco de Novembro, nº381, – Centro – CEP 36.900-091 – Manhuaçu – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANHUAÇU – (MINAS GERAIS), inscrita no CNPJ n.º 18.385.088/0001-72, por intermédio de seu **Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio**, designados pelo **Decreto nº. 148, de 30 de outubro de 2024**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DO EXECUTIVO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva bem como a consolidação, indexação e integração de documentos no âmbito do “PORTAL DO EXECUTIVO”, serviço de gestão documental em nuvem, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Manhuaçu – MG, **conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Municipal 3.156/2011, Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023 e pelo Decreto Municipal nº 129 de 02 de outubro de 2024, regulamentos municipais, regulamentos federais que não conflitam com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DO EXECUTIVO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva bem como a consolidação, indexação e integração de documentos no âmbito do “PORTAL DO EXECUTIVO”, serviço de gestão documental em nuvem, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Manhuaçu – MG, conforme condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

e exigências estabelecidas neste instrumento. A presente licitação será realizado o julgamento por LOTE, conforme tabela detalhada apresentada no Termo de Referência.

1.2 O preço estimado total da contratação, considerando o prazo de 05 (cinco) anos, é de **R\$ 2.033.154,58 (dois milhões trinta e três mil cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme **item 11.1** do termo de referência.

1.3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA DESPESA:

1.3.1 As despesas com a presente licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária do orçamento de 2025:

2.19.001.04.121.4016.4.447 – 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PJ – FICHA: 601 - FONTE: 1500.

2 DO CREDENCIAMENTO

2.1 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado por esta Administração – www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com/Home/Login> -, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.bll.org.br.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 08:00 horas do dia **06 de março de 2026**.



3 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos conforme previsto no art. no Art. 164 da Lei nº 14.133/21 e Art. 88 do Decreto Municipal nº 34, de 27 de março 2023.

3.2 As **impugnações e pedidos de esclarecimentos** ao presente Edital poderão ser feitas até as 00:00hs do **dia 03/03/2026, 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, de forma escrita, pelo endereço de e-mail licitacao@manhuacu.mg.gov.br ou em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

3.4 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação conforme **art. 88 § 2º do Decreto Municipal nº 34/2023**.

3.5 Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto **no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21 e art. 88, § 3º do Decreto Municipal 34/2023**.

3.6 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 n. 14.133/21**.

3.7 As razões de recurso e as contrarrazões serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

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



2.8.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 30 (trinta) minutos via sistema, sob pena de preclusão utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema BLL de acordo com o art. 112 do Decreto Municipal nº 34/2023;

2.8.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata final do certame.

2.9 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, na 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.

2.10 O recurso ou o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a deliberação final. Ainda, o acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento conforme o art. 168 da Lei nº 14.133.

4 DA PARTICIPAÇÃO

4.1 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

4.4 A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

4.5 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, Lei Municipal 3.156/2011 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5 DAS VEDAÇÕES

5.1 NÃO poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):

5.2 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

5.8 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;



- 5.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.10 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.12 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.
- 5.13 O impedimento de que trata o item 5.5 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.
- 5.14 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.3 e 5.4 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.
- 5.15 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.16 O disposto nos itens 5.3 e 5.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.17 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.



5.18 A vedação de que trata o item 5.9 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.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

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

ANEXO II.

6.3 Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir 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 **ANEXO III.**

6.4 Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá preencher no sistema as seguintes informações:

6.4.1 Valor unitário e total do item ou valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

6.4.2 Marca e/ou modelo.

6.4.3 Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.

6.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

6.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



6.8 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.

6.9 As propostas encaminhadas terão prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

6.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços **médios** estabelecidos neste Edital.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes deverão encaminhar, **antes da abertura da sessão pública**, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta assinada e em papel timbrado, todos os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório.

7.1.1 Os documentos de habilitação que faltarem na plataforma será solicitado pelo pregoeiro e deverá ser anexado na aba documentos complementares no prazo de **02 (duas) horas**, o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, sob pena de desclassificação.

7.2 Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o **prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias** a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

7.3 As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



7.5 Os licitantes deverão preencher e protocolar, juntamente com as propostas e os documentos de habilitação, as declarações dispostas nos Anexos deste Edital: **Anexo II- Modelo de Carta Proposta Modelo de Declarações – Anexo III Cumprimento de Exigências Legais; Anexo IV Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; - Anexo V Modelo de Declaração - Informações Necessárias Para a Contratação - Anexo VI- Termo de Ciência das Condições Locais;**

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.
- b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
- d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

h. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

8.2.2 Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.4. Declaração de que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; **ANEXO III**

8.2.5. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.6. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

8.2.7. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal**, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal] relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.10. Declaração de que cumpre as **exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei, conforme art. 63, inc. IV da Lei 14.133/2021. **ANEXO III**

8.2.11. Declaração de **inexistência de fatos impeditivos**. **ANEXO III**

8.2.12 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

a) **Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial** emitida em até no **máximo 60 (sessenta) dias** antes da data prevista para a abertura da Licitação ou documento equivalente (**BALANÇO PATRIMONIAL já exigível, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, devidamente registrados**) para ter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

c) Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado será assegurado às **microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006. A falta de regularização dos documentos no prazo, implicará na decadência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei 14.133/21.

8.2.13. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2 Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.4 Qualificação Técnica Operacional:

8.4.1 Apresentação de **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica-Operacional** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a **LICITANTE** já tenha prestado serviços de **cessão de direito de uso e desenvolvimento e manutenção de software** pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por um prazo mínimo de 12 meses contínuos.

9 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital na plataforma www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com/Home/Login>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

9.2 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.

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

9.4 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.

9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **do LOTE**.

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

9.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7 O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

9.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

9.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” na forma do art. 56, I da Lei 14.133/21, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

9.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

9.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.

9.15 Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se refere o art. 24 da Lei Municipal nº 3.156/2011.

9.15.1 Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que não possua inscrição no Município (**Lei MUNICIPAL Nº. 3.156/2011**).

9.16 **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

9.17 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

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

9.19 Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada no prazo de 1 (uma) hora a contar da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.20 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E LEI MUNICIPAL 3.156/2011: será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006 e Lei Municipal Lei Municipal 3.156/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

9.21 As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

9.22 **A ME, EPP ou MEI** melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo decadencial de **5 (cinco) minutos**, contados pelo sistema após a comunicação automática.

9.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de **ME, EPP ou MEI** 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.

9.24 Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

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

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

9.24.3 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 na Lei 14.133/21;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

9.25.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

9.25.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

9.26 O prazo para o envio **da proposta reajustada, será de 2 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Pregoeiro (a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Assim, definido o resultado da fase de lances, a Administração negociará condições mais vantajosas com o licitante que ofertar o melhor preço ou maior desconto conforme o **art. 18 inciso III, letra f** do Decreto Municipal 34/2023.

10.2 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.3 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 A Administração poderá realizar diligências para aferir a **exequibilidade** das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21 e Parágrafo Único do art. 105 do Decreto Municipal 34/2023, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período a contar da solicitação do pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

10.5 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro e equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

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

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

10.5.3 Empresas temporariamente suspensas de participarem em licitações e impedidas de contratarem com o Município de Manhuaçu (<https://www.manhuacu.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/licitacoes/16672>)

10.5.4 c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.5.5 d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON), mantidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU). (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:107688790936386::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)



10.5.6 Cadastro no Tribunal de Contas do Estado.

<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

10.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será **desclassificado**, por falta de condições de participação.

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

10.8 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.

10.9 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 médio estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.10 Se houver indícios de inexecutabilidade 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 na forma do **§ 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021 e** Parágrafo Único do art. 105 Parágrafo Único do Decreto Municipal 34/2023 **no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período a contar da solicitação do pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.**

10.11 Existindo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

11.2 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



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

11.3 O pregoeiro/equipe de apoio efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

11.4 **Documento ausente**, que atesta condição de habilitação pré-existente à abertura do certame, deverá ser solicitado e anexado na aba documentos complementares dentro do **prazo de 02 (duas) horas** e avaliado pelo pregoeiro **conforme o acordo 1211/2021**.

11.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

11.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.7 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).

11.8 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.

ANEXO III

11.9 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.

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



11.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, pela Lei 14.133/21, art. 64.

11.12 Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11.13 Declarada a vencedora, o Pregoeiro (a) abrirá prazo de **30 (trinta) minutos** para o registro, via sistema, das intenções recursais.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 A apuração das infrações e a aplicação das sanções administrativas aos licitantes ou contratados obedecerá as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 34/2023 e Decreto Municipal nº 129/2024**.

12.2 A aplicação das sanções administrativas, além de respeitar as regras referentes ao devido processo administrativo, deverá se pautar nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, devido processo legal e demais princípios aplicáveis indicados no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**.

12.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou contratada 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 12.846/2013.
- i) demais infrações descritas no art 9º do Decreto Municipal nº129 de 02 de outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

12.4 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada/licitante as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

12.5 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 compensatória.

12.6 Serão aplicadas à contratada/licitante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada/licitante der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º do Decreto Municipal nº 129/2024);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no § 4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 18 do Decreto Municipal nº 129/2024);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no § 5º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto Municipal nº 129/2024);

d) Multa, de natureza moratória ou compensatória, que poderá ser aplicada ao licitante ou contratado em razão do cometimento de qualquer infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 2º do Decreto Municipal nº 129/2024, sendo calculada conforme disposto nos artigos 8º, 9º e 10 do Decreto Municipal nº 129/2024.

12.7 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (Art.156, §9º, da Lei nº 14.133/2021;

12.8 Todas a sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021);

12.9 Antes de 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 14.133/2021);

12.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ou via documento de arrecadação ou instrumento equivalente. (Art. 156, §6º, da Lei nº 14.133/2021 e 15 do Decreto Municipal nº 129/2024;

12.11 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 129/2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar;

12.12 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

- 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.

12.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

12.14 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 Federal nº 14.133/2021 e Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 129/2024.

13 DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de **05 dias úteis**, prorrogável a critério do órgão, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

13.2 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação.

13.3 A recusa injustificada do adjudicatário no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, será instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.

13.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.5 Executar os serviços no prazo e local estabelecido pela Secretaria Municipal competente. **(item 5 do termo de referência anexo).**

13.6 Executar os serviços conforme quantitativos e especificações do Termo de Referência anexo ao processo **(item 1.1.1. do termo de referência anexo).**

13.7 Local de Execução dos Serviços (presenciais): Prefeitura Municipal de Manhuaçu-MG, localizada na Praça 5 de novembro, 381, Centro, Manhuaçu- MG. **(item 5.1.3 de termo de referência anexo).**

13.8 A implantação e treinamento acontecerá sob demanda e deverá ser concluída em até 15 dias úteis após a emissão e recebimento da OS – Ordem de Serviço. Iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e recebimento da OS - Ordem de Serviço, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente e treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida. (acompanhamento in loco do servidor treinado).

13.9 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.

13.10 A licitante deverá apresentar o **Manual Técnico-Operacional**, conforme sub item 5.3.2 do Termo de Referência, em meio digital OU impresso, dos Softwares ofertados.

13.11 O adjudicatário deverá cumprir o cronograma de implantação dos serviços, conforme tabela do item 5.1.8.2.1 do termo de referência anexo.



13.12 Horário de execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados dentro do horário de funcionamento do Centro de Distribuição (CD) , de 2ª a 6ª feira, totalizando o mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, havendo necessidade, o horário de funcionamento do CD poderá ser ampliado, em comum acordo entre as partes.

13.13 A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos **produtos/serviços** fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer **produto/serviço entregue/executado** comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, for a das especificações técnicas e padrões de qualidade.

13.14 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.15 A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, for a das especificações técnicas e padrões de qualidade.

13.16 Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei e por este Edital.

13.17 O fornecedor é responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgaste anormais dos materiais, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os produtos, sem ônus para o contratante.

13.18 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais nº 34/2023, nº 147/2024, e conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

13.19 O contrato terá **vigência de 05 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato.

13.20 A minuta de contrato encontra-se anexa ao edital.

14 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais nº 34/2023, nº 147/2024, conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e conforme **itens 6.5 e 7.2 do Termo de Referência** anexo a este edital.



15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será mensal, sendo realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, em até 15 (quinze) dias após processamento contábil mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em consonância com relatório ou documento equivalente, junto ao Setor de Finanças desta Prefeitura, conforme **itens 7.4 e 7.5 do Termo de Referência** anexo a este edital.

15.2 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.4 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.

16.5 Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata de acordo com o art. 99 do Decreto Municipal nº 34/2023.

16.6 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.

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

16.8 Conforme **item 5.9** do Termo de Referência, durante o certame, haverá a submissão do objeto licitado à verificação técnica por corpo profissional próprio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Contratante, conforme fases distriminadas no **item 5.9.3.1** do Termo de Referência anexo ao presente edital.

São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II- Modelo de Carta Proposta

Anexo III- Declaração Cumprimento de Exigências Legais;

Anexo IV-Declaração de Enquadramento ME/EPP;

Anexo V- Informações necessárias para a Contratação;

Anexo VI- Termo de Ciência das Condições Locais;

Anexo VII- Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final (Reajustada);

Anexo VIII- Minuta de Contrato;

Manhuaçu, 12 de fevereiro de 2026.

PREGOEIRO(a) E EQUIPE DE APOIO: _____
João Antônio de Souza Ribeiro

APOIO : _____ **APOIO :** _____
Caio Luiz de Oliveira Xavier Mirtes Martins Dutra

APOIO : _____
Vander Salles Pereira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO REQUERIMENTO Nº: 021543/2025

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

SETOR REQUISITANTE: SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DO EXECUTIVO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva bem como a consolidação, indexação e integração de documentos no âmbito do “PORTAL DO EXECUTIVO”, serviço de gestão documental em nuvem, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Manhuaçu – MG.**

1.1.1. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

LOTE ÚNICO					
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DO EXECUTIVO , conforme tabela abaixo:					
Lote 01	Descrição/ Especificação	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1.1	LICENCIAMENTO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL - PORTAL EXECUTIVO	MÊS	60	R\$ 7.032,95	R\$ 421.977,00
1.2	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	UNID	01	R\$ 13.670,31	R\$ 13.670,31
1.3	LICENCIAMENTO WEBSITES SETORIAIS SUBORDINADOS AO PORTAL DO EXECUTIVO (TOTAL DE 10 WEBSITES)	MÊS	60	R\$ 9.194,07	R\$ 551.644,20
1.4	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - WEBSITES SETORIAIS SUBORDINADOS AO PORTAL DO EXECUTIVO (TOTAL DE 10 WEBSITES)	UNID	10	R\$ 4.082,99	R\$ 40.829,90
1.5	LICENCIAMENTO WEBSITE PORTAL DO	MÊS	60	R\$ 8.100,27	R\$ 486.016,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

	EMPREENDEDOR				
1.6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - WEBSITE PORTAL DO EMPREENDEDOR	UNID	01	R\$ 35.895,22	R\$ 35.895,22
1.7	LICENCIAMENTO SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (PACOTE 1.000 CONTAS)	MÊS	60	R\$ 8.043,60	R\$ 482.616,00
1.8	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (PACOTE 1.000 CONTAS)	UNID	01	R\$ 505,75	R\$ 505,75
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$ 2.033.154,58	

Obs: Havendo divergências entre a descrição do objeto e o CATSER constante no Termo de Referência e a descrição do objeto constante no portal de compras do Governo Federal, prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de Referência.

1.2. A presente contratação, objeto deste termo de referência, deverá observar os seguintes normativos: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 34/2023 e demais legislações pertinentes referente à essa contratação.

1.3. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O quantitativo infra, resulta de um levantamento feito pela Secretaria Requisitante, formalizado no Documento de Formalização de Demanda, acerca das necessidades a serem satisfeitas para o atendimento das demandas da Secretaria solicitante.

1.5. Foram realizadas consultas com base nos parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. A estimativa de preço foi calculada pela média aritmética, baseado em pesquisas realizadas no Banco de Preços e também pesquisas diretas com fornecedores. A metodologia adotada observou as diretrizes legais, com o objetivo de assegurar a competitividade e a transparência na definição dos valores estimados, conforme preconizado pela legislação vigente.

1.6. Do prazo de vigência:

1.6.1. A vigência do contrato de prestação de serviços é **de 5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, por meio de aditivo, na forma do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. É fundamental que a Administração Pública acompanhe as constantes inovações tecnológicas, as quais exercem papel relevante no aprimoramento da gestão pública e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

melhoria da prestação dos serviços institucionais. Nesse contexto, a adoção de soluções tecnológicas voltadas à gestão documental e à comunicação institucional contribuirá para o aumento da eficiência administrativa, para o fortalecimento da transparência dos atos públicos, para a ampliação do acesso às informações por parte dos cidadãos e gestores, bem como para a melhoria dos fluxos internos de trabalho.

2.2. Soma-se a isso a crescente demanda por segurança da informação e por conformidade com as normas legais e regulatórias, o que impõe à Administração a necessidade de utilização de sistemas hospedados em ambientes tecnológicos adequados, com infraestrutura de datacenter certificado, recursos de backup, monitoramento e redundância, além de suporte técnico especializado e atualizações contínuas, garantindo a evolução da solução conforme as exigências legais e tecnológicas vigentes.

2.3. A necessidade de assegurar a continuidade dos serviços já executados, bem como de aprimorar os processos administrativos existentes, torna indispensável a adoção de soluções informatizadas modernas e eficientes.

2.4. A demandante, por meio do Documento de Formalização da Demanda, justificou a necessidade da contratação, nos seguintes termos:

“A Administração Pública necessita modernizar e padronizar os processos de gestão documental e de comunicação institucional, garantindo maior transparência, eficiência administrativa e facilidade de acesso às informações por parte dos cidadãos e gestores.

A contratação de Soluções prontas de licenciamento de software em regime de licenciamento (locação) possibilita que a Administração usufrua de ferramentas tecnológicas de última geração, com menor custo de implantação e maior flexibilidade na atualização dos sistemas, sem necessidade de aquisição definitiva de softwares ou infraestrutura própria de datacenter.

Dentre vantagens destacam-se:

Segurança da informação: hospedagem em datacenter certificado, com recursos de backup, monitoramento e redundância.

Suporte e atualização contínuos: garantindo a evolução da solução conforme necessidades legais e tecnológicas.

Migração de dados e integração de documentos: preservando o histórico administrativo e garantindo interoperabilidade entre sistemas.

Transparência e eficiência: facilitando a publicação de informações oficiais e o atendimento às normas de acesso à informação.

A contratação se mostra necessária diante da crescente demanda por modernização administrativa e da necessidade de atendimento a princípios constitucionais da Administração Pública.

A adoção do modelo de licenciamento (locação) de software reduz custos com aquisição de licenças perpétuas, manutenção própria de infraestrutura e atualização interna de sistemas, transferindo tais responsabilidades à empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e pertinência da contratação de empresa especializada para fornecimento das soluções de software e serviços correlatos, considerando a relevância da implantação do PORTAL EXECUTIVO para a modernização administrativa, a gestão documental em nuvem e o fortalecimento da transparência pública. Atendendo as demandas estratégicas da Administração, promovendo maior eficiência, economicidade, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos”.

2.5. Dessa forma, a contratação pretendida visa não apenas manter a continuidade dos serviços atualmente prestados, os quais vêm sendo executados de forma contínua há vários anos por empresa especializada e tecnicamente habilitada, mas também assegurar a modernização da gestão administrativa, por meio do modelo de licenciamento (locação) de software, o qual reduz custos com aquisição de licenças perpétuas, manutenção de infraestrutura própria e atualização interna de sistemas, transferindo tais responsabilidades à empresa contratada e garantindo maior eficiência, economicidade e aderência aos princípios constitucionais da Administração Pública.

2.6. À vista das informações constantes nos autos, a solicitação foi formulada com fundamento nas necessidades específicas da secretaria demandante, com a finalidade de assegurar o pleno, regular e ininterrupto funcionamento de suas atividades. As exigências atinentes aos módulos foram minuciosamente avaliadas pela área técnica competente, de modo a garantir a adequada manutenção dos serviços e a não comprometer a continuidade operacional das atividades institucionais.

2.7. Justificativa para o não parcelamento:

2.7.1. Considerando a especificidade da contratação pretendida, não se mostra tecnicamente viável o parcelamento do objeto, em razão da padronização da estrutura tecnológica de gestão administrativa e documental, bem como da indivisibilidade técnica da solução, uma vez que todos os serviços e funcionalidades contratadas compõem um conjunto único, integrado e interdependente, essencial para o pleno funcionamento do **PORTAL DO EXECUTIVO**.

2.7.2. O objeto abrange o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de soluções de software em ambiente web, com módulos integrados, acompanhados dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional, capacitação, migração de dados, treinamento, atualizações corretivas e evolutivas, consolidação, indexação e integração de documentos, gestão documental em nuvem e hospedagem (hosting) das soluções em centros de dados (datacenter). A fragmentação desses serviços poderia acarretar riscos de incompatibilidade técnica entre diferentes fornecedores, comprometendo a integração sistêmica, a estabilidade da solução, a continuidade dos serviços e a segurança da informação.

2.7.3. Além disso, há interdependência operacional entre as etapas de execução, uma vez que a adequada prestação de cada serviço depende da perfeita compatibilidade técnica com os demais. A migração de dados, por exemplo, deve estar integralmente alinhada à arquitetura do sistema licenciado; da mesma forma, o suporte técnico, a manutenção e as atualizações demandam pleno domínio da solução tecnológica implantada, o que, em regra, somente é assegurado pelo fornecedor responsável pelo desenvolvimento, licenciamento e sustentação do sistema.

2.7.4. A contratação em lote único assegura a padronização dos processos administrativos e tecnológicos, bem como maior agilidade no atendimento, na manutenção e na correção



de eventuais falhas, evitando paralisações, conflitos de responsabilidade ou entraves operacionais que poderiam decorrer da atuação simultânea de múltiplos fornecedores.

2.7.5. Ademais, a concentração da execução em um único fornecedor contribui para a otimização de custos, a redução de riscos contratuais e a definição clara e objetiva das responsabilidades, mitigando a possibilidade de controvérsias quanto à imputação de falhas, além de evitar custos adicionais relacionados à integração entre soluções de diferentes fornecedores, interfaces tecnológicas paralelas e redundâncias operacionais.

2.7.6. Cumpre destacar, ainda, que o objeto envolve a gestão de informações institucionais e documentos administrativos, exigindo tratamento seguro, centralizado e padronizado, em consonância com as boas práticas de governança digital e segurança da informação. O parcelamento poderia ampliar a superfície de risco, dificultar o controle de acessos e comprometer a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações geridas no âmbito do **PORTAL DO EXECUTIVO**.

2.7.7. Diante do exposto, conclui-se que não será adotado o parcelamento do objeto, a fim de assegurar a efetividade, a continuidade, a segurança da informação, a economicidade, a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços administrativos públicos. Assim, a licitação deverá ser realizada em lote único, em conformidade com as prerrogativas previstas no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devidamente motivada nos autos do processo.

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

3.1. Após análise das necessidades conforme manifestado pela área requisitante no DFD – Documento de Formalização de Demanda, da descrição dos requisitos técnicos inerentes à demanda e à contratação, e após a análise das soluções disponíveis no mercado para atendimento à demanda, depreende-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o PORTAL DO EXECUTIVO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva bem como a consolidação, indexação e integração de documentos no âmbito do “PORTAL DO EXECUTIVO”, serviço de gestão documental em nuvem, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

3.2. A solução deverá compreender, de forma integrada e contínua, o licenciamento de uso do sistema, a migração e consolidação dos dados existentes, a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como a capacitação técnica dos servidores responsáveis pela operação e administração da plataforma.

3.3. O sistema a ser disponibilizado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e serviços:

- Website Portal Institucional - Poder Executivo;
- Website Setoriais Subordinado ao Portal do Executivo (10 websites)
- Website Portal do Empreendedor
- Serviço de Correio Eletrônico Corporativo (pacote 1000 contas)

3.4. O ciclo de vida do objeto em questão abrange as seguintes etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- **Planejamento e Escopo:** levantamento das necessidades, definição do escopo dos serviços e estabelecimento dos requisitos técnicos, operacionais e de desempenho do sistema.
- **Contratação:** realização do processo de seleção e formalização do contrato com empresa especializada, em conformidade com a legislação vigente, assegurando transparência e competitividade.
- **Implantação e Transição:** execução do plano de implantação, configuração do ambiente, parametrização dos módulos e integração entre os setores, migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados, com validação pela equipe técnica da Secretaria, além do treinamento dos servidores responsáveis pela operação e gestão do sistema, em conformidade com as normas e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- **Operação e Manutenção:** utilização contínua do sistema, com suporte técnico permanente para correções, esclarecimento de dúvidas e solução de falhas, bem como manutenção corretiva e preventiva, incluindo atualizações das diretrizes operacionais, customizações e adequações necessárias ao longo da vigência contratual, conforme as demandas específicas do município.
- **Monitoramento e Avaliação:** acompanhamento contínuo dos serviços prestados, com avaliação do desempenho do sistema, sua estabilidade e a segurança das informações, por meio de relatórios gerenciais.

3.5. Considerando o serviço fornecido, o modelo de contratação dispensa a aquisição, implantação e manutenção de ativos permanentes, tais como servidores físicos, infraestrutura própria ou licenças de uso perpétuo. A totalidade do ambiente tecnológico — compreendendo infraestrutura, camadas de segurança, mecanismos de backup, atualizações, correções evolutivas e manutenção contínua — é de inteira responsabilidade da contratada durante toda a vigência do contrato, resultando na otimização dos custos operacionais do município e na mitigação de riscos tecnológicos, além de assegurar maior escalabilidade e flexibilidade da solução.

3.5.1. Dentre os resultados pretendidos com a eventual contratação estão:

a) Modernização e padronização da gestão administrativa

Promover a modernização da Administração Pública Municipal por meio da utilização de soluções tecnológicas integradas, assegurando a padronização dos processos administrativos, a eliminação de controles paralelos, a redução de retrabalho e o aprimoramento da gestão da informação no âmbito do Poder Executivo.

b) Integração sistêmica e centralização das informações

Assegurar a integração plena entre os módulos do **PORTAL DO EXECUTIVO**, possibilitando a centralização, consolidação e interoperabilidade dos dados e documentos administrativos, com reflexos diretos na melhoria do fluxo de informações, na rastreabilidade dos atos administrativos e no suporte à tomada de decisões gerenciais.

c) Continuidade e disponibilidade dos serviços

Garantir a prestação ininterrupta dos serviços, com elevada disponibilidade das soluções tecnológicas, acesso contínuo às informações institucionais e estabilidade operacional dos sistemas, minimizando riscos de indisponibilidade que possam comprometer o funcionamento da Administração Pública.



d) Segurança da informação e confiabilidade dos dados

Assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, por meio de soluções hospedadas em ambiente seguro, com controles de acesso, mecanismos de proteção de dados, backups regulares e conformidade com as boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.

e) Eficiência operacional e melhoria dos fluxos de trabalho

Otimizar os fluxos de trabalho administrativos e documentais, proporcionando maior agilidade na tramitação de processos, na localização de documentos, na execução de rotinas administrativas e na geração de informações gerenciais, contribuindo para a elevação da produtividade institucional.

f) Transparência e controle administrativo

Contribuir para o fortalecimento da transparência administrativa, do controle interno e do atendimento às demandas dos órgãos de controle, por meio da organização, rastreabilidade e fácil acesso às informações e documentos geridos no âmbito do **PORTAL DO EXECUTIVO**.

g) Capacitação e autonomia dos usuários

Proporcionar a capacitação contínua dos usuários, assegurando o adequado uso das soluções contratadas, a redução da dependência operacional e a correta utilização das funcionalidades disponibilizadas, promovendo maior autonomia dos servidores e melhor aproveitamento da tecnologia implantada.

h) Sustentabilidade e evolução tecnológica

Viabilizar a evolução contínua das soluções tecnológicas, por meio de atualizações corretivas e evolutivas, garantindo a aderência a mudanças normativas, procedimentais e tecnológicas, bem como a sustentabilidade da solução ao longo do ciclo de vida do contrato.

i) Economicidade e racionalização de recursos

Alcançar maior economicidade e racionalização dos recursos públicos, mediante a adoção de solução integrada, em nuvem, com redução de custos relacionados à infraestrutura própria, manutenção de sistemas isolados, redundâncias tecnológicas e esforços administrativos dispersos.

Em síntese, espera-se que a contratação resulte na melhoria da eficiência administrativa, na qualidade da gestão pública, na segurança da informação, na continuidade dos serviços, na modernização tecnológica do Poder Executivo Municipal e no atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3.6. Modalidade de Contratação: Considerando que o objeto deste Termo de Referência (TR) se enquadra como serviços de natureza comum, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, mediante especificações usuais no mercado, a contratação por meio de **Pregão Eletrônico** foi identificada como a solução mais ágil e eficiente. Essa modalidade simplifica o procedimento de contratação, assegura maior competitividade e facilita a prestação dos serviços, permitindo maior rapidez na execução, essencial para a continuidade dos serviços públicos.

Diante disso, verifica-se que o **Pregão Eletrônico** é a modalidade mais adequada, eficiente e alinhada aos princípios legais e operacionais para a contratação do objeto em



questão, sendo o meio mais eficaz para atender, de forma célere e transparente, às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento “MENOR PREÇO GLOBAL (lote único)”, em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.

3.7. Da caracterização do objeto como serviço continuado

3.7.1. A contratação em análise visa assegurar a continuidade das atividades essenciais para a operacionalização, modernização e adequação da Administração Pública Municipal em suas atribuições finalísticas, notadamente no que se refere à gestão administrativa, documental e informacional do Poder Executivo.

3.7.2. O objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de soluções de softwares prontas, em ambiente web, compreendendo módulos integrados que compõem o **PORTAL DO EXECUTIVO**, acompanhados dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional, capacitação, migração de dados, treinamento, atualização corretiva e evolutiva, bem como a consolidação, indexação e integração de documentos, serviços de gestão documental em nuvem e hospedagem (hosting) das soluções de software em centros de dados (datacenter), com acesso via internet pública.

3.7.3. Diante de sua natureza, o objeto caracteriza-se como serviço continuado, uma vez que sua prestação é essencial, permanente e ininterrupta, não podendo sofrer descontinuidade sem prejuízo direto à gestão administrativa, à tramitação de processos, à guarda e acesso à informação pública, à transparência administrativa e ao regular funcionamento das atividades do Poder Executivo Municipal.

3.7.4. A continuidade do serviço é indispensável, pois o objeto demanda suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e preventiva, atualizações frequentes especialmente em razão de alterações normativas, legais, procedimentais e tecnológicas —, bem como ajustes evolutivos necessários à segurança da informação, à integridade dos dados, à disponibilidade dos sistemas e à adequação às boas práticas de governança digital.

3.7.5. A natureza continuada também se evidencia pela necessidade de acesso permanente e ininterrupto às soluções tecnológicas, incluindo bases de dados, documentos digitais, fluxos administrativos, processos eletrônicos, registros institucionais, relatórios gerenciais e informações estratégicas, além da integração constante entre os diversos setores da Administração Pública, assegurando eficiência, rastreabilidade, transparência e suporte à tomada de decisões.

3.7.6. Assim, em razão de sua essencialidade, da necessidade de prestação ininterrupta, do suporte técnico permanente, da manutenção contínua e da constante atualização tecnológica, o objeto enquadra-se como serviço continuado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que é indispensável à manutenção das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

administrativas da Administração Pública, sendo inviável sua interrupção sem comprometer o interesse público.

3.7.7. Dessa forma, o cenário pretendido com a presente solução é dotar o Poder Executivo Municipal de ferramentas tecnológicas eficientes, seguras e integradas, promovendo a modernização da gestão pública, a otimização dos processos administrativos, a melhoria da governança da informação e o aprimoramento dos resultados técnico-administrativos e operacionais decorrentes de sua utilização.

3.7.8. Em síntese, o serviço planejado e executado com foco no ciclo de vida do objeto, nas especificações técnicas detalhadas e na observância dos normativos legais vigentes assegura a continuidade, a qualidade, a eficiência e a sustentabilidade das operações administrativas públicas.

3.7.9. Dessa forma, resta evidente a necessidade e a relevância da contratação, uma vez que esta não apenas garante a continuidade e a disponibilidade dos serviços, como também contribui para a segurança da informação, a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

3.7.10. No que se refere às especificações para a prestação dos serviços, é fundamental que estas atendam às normas técnicas aplicáveis, às boas práticas de tecnologia da informação e aos padrões de qualidade e segurança exigidos, assegurando a confiabilidade, a eficácia e a integridade das soluções contratadas.

3.7.11. A análise de contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública demonstra que o objeto pode ser executado por meio de Pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de serviços comuns, com especificações usuais no mercado, ampla oferta de fornecedores e critérios objetivos de julgamento.

3.7.12. Assim, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso (locação) de soluções de software em ambiente web, integradas ao **PORTAL DO EXECUTIVO**, acompanhadas dos serviços correlatos já descritos, mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços administrativos prestados pela Administração Pública Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, **na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica**, com critério de julgamento por menor **VALOR GLOBAL/LOTE**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº. 14.133/2021. E ainda, os seguintes requisitos se fazem necessários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

4.2.1. Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos, uma vez que não se aplica a este tipo de contratação, uma vez que o objeto trata da prestação de serviços técnicos especializados e não da aquisição de bens, cuja descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.2.2. Subcontratação:

4.2.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza integrada, contínua e sensível dos serviços a serem contratados, os quais envolvem o licenciamento de software, a hospedagem em datacenter, a migração e a integração de dados, o suporte técnico especializado, a manutenção evolutiva e as atualizações contínuas dos sistemas utilizados pela Administração Pública.

A execução do objeto demanda atuação centralizada, padronizada e sob responsabilidade direta da empresa contratada, de modo a garantir a integridade das informações, a segurança dos dados, a continuidade dos serviços e a plena conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à proteção da informação, à transparência pública e à gestão documental.

A eventual subcontratação poderia comprometer a rastreabilidade das responsabilidades, dificultar a gestão contratual e a fiscalização pela Administração, além de aumentar os riscos operacionais e de segurança da informação, considerando que os serviços envolvem acesso a dados institucionais e documentos administrativos sensíveis.

Ressalta-se, ainda, que a vedação à subcontratação encontra respaldo no artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, o qual admite sua restrição quando devidamente justificada em razão da complexidade, da essencialidade ou da necessidade de controle direto da execução contratual. Dessa forma, a execução integral do objeto pela empresa contratada mostra-se medida necessária para assegurar a qualidade, a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica e interesse público.

4.2.3. Vistoria/visita técnica:

4.2.3.1. Não se aplica.

4.2.4. Sustentabilidade:

a) A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº. 14.133/21;

b) A Contratada deverá conduzir suas atividades em estrita observância aos requisitos legais e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação ambiental, de segurança do trabalho e de saúde ocupacional, adotando medidas preventivas que evitem danos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;

c) A Contratada deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios de organização, eficiência e qualidade mínima exigidos para a adequada prestação e aceitação dos serviços, além do cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e ambiental vigente.

4.2.5. Garantia da contratação:

4.2.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme faculdade prevista nos



arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, a forma de execução contratual, o pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços e a inexistência de riscos excepcionais que justifiquem a imposição de garantia adicional, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada.

4.2.6. Garantia do serviço e das condições de manutenção e assistência técnica:

4.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo licenciamento de uso, implantação, manutenção, suporte técnico e evolução das soluções de software objeto desta contratação, bem como pelo pleno funcionamento dos módulos que integram o **PORTAL DO EXECUTIVO**, incluindo as rotinas e aplicações necessárias à automação, integração e interoperabilidade dos dados e serviços disponibilizados.

4.2.6.2. Compete à Contratada assegurar a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, o suporte técnico contínuo, a atualização das soluções de software e o adequado funcionamento das integrações realizadas entre as Soluções de Software licenciadas e os ambientes tecnológicos do Contratante, garantindo a estabilidade, a disponibilidade e a segurança da informação durante toda a vigência do contrato.

4.2.6.3. A infraestrutura tecnológica de suporte, já existente e em operação no âmbito do Contratante tais como links de acesso à internet, redes internas, equipamentos locais eventualmente utilizados, estações de trabalho e demais recursos de tecnologia da informação sob sua posse permanecerá sob responsabilidade exclusiva do Contratante, excetuando-se os recursos de hospedagem (hosting) e ambientes de datacenter fornecidos pela Contratada, quando expressamente previstos no objeto contratual.

4.2.6.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica especializada, observando os níveis de serviço, prazos de atendimento e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, respondendo integralmente por falhas, indisponibilidades ou defeitos decorrentes das soluções fornecidas.

4.2.7. Da vedação à participação de consórcios:

4.2.7.1. Não será permitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio no presente certame. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a admissão de consórcios em procedimentos licitatórios constitui faculdade da Administração Pública, a ser exercida de maneira motivada, à luz da natureza do objeto, do interesse público e dos princípios previstos no art. 5º da referida Lei, especialmente os da isonomia, competitividade, eficiência, planejamento, economicidade e segurança jurídica.

4.2.7.2. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de soluções de softwares prontas, em ambiente web, que compreendem módulos integrados do **PORTAL DO EXECUTIVO**, acompanhados dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional, capacitação, migração de dados, treinamento, atualizações corretivas e evolutivas, consolidação, indexação e integração de documentos, gestão documental em nuvem e hospedagem das soluções em centros de dados (datacenter), com acesso via internet pública.

4.2.7.3. Apesar da relevância administrativa e tecnológica da contratação, o objeto não apresenta elevada complexidade técnica que justifique a execução por empresas reunidas em consórcio, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores especializados capazes de executar integralmente o objeto de forma isolada, atendendo às exigências técnicas, funcionais, de segurança da informação, interoperabilidade e continuidade dos serviços estabelecidas neste Termo de Referência.



4.2.7.4. Ademais, a própria natureza do objeto demanda integração sistêmica plena, unicidade de base de dados, padronização tecnológica e responsabilização centralizada, sobretudo quanto ao suporte técnico, à manutenção, à evolução das soluções e à segurança da informação. A eventual admissão de consórcios poderia acarretar ônus adicional à Administração, com aumento da complexidade da gestão contratual, necessidade de integração entre plataformas distintas e maior risco à continuidade e à eficiência operacional do **PORTAL DO EXECUTIVO**.

4.2.7.5. Esse entendimento está expressamente alinhado à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, que reconhece a regularidade da vedação à participação de consórcios em licitações para contratação de soluções de software, quando o objeto não se reveste de alta complexidade, ainda que possua vulto econômico relevante. Nesse sentido, destaca-se o Acórdão proferido no Processo nº 1.088.895 (Denúncia), julgado pela Primeira Câmara do TCEMG, em 15/02/2022, no qual restou consignado que:

“A vedação editalícia à participação de consórcio não viola os princípios que regem o certame quando o serviço não apresenta alta complexidade, havendo no mercado empresas capazes de atender isoladamente às exigências editalícias, sendo a admissão de consórcios recomendável apenas quando a execução por empresa única se mostrar dificultosa.”

A doutrina administrativa corrobora tal entendimento, conforme leciona Marçal Justen Filho:

“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares.”

4.2.7.6. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios revela-se razoável, proporcional e devidamente motivada, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida voltada à eficiência da contratação, à segurança da informação, à adequada gestão contratual e à preservação do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado do TCEMG.

4.2.7.7. Pelos motivos e fundamentos acima expostos, optou-se, em respeito ao princípio da igualdade entre os participantes, buscar não privilegiar a formação de consórcio o que poderia frustrar os fins deste certame

4.2.8. Requisitos Mínimos do Sistema:

a. Abrangência Funcional: O sistema contratado deverá contemplar, no mínimo, todos os módulos de interesse do município, contemplando toda sua funcionalidade;

b. Continuidade Operacional: A solução contratada deverá garantir a continuidade das atividades administrativas sem interrupções, especialmente considerando que há um sistema atualmente em uso;

c. Migração de Dados: Caso o vencedor do certame licitatório seja uma empresa distinta da atual fornecedora do sistema, então, o sistema deverá assegurar a migração completa, segura e eficiente dos dados existentes, preservando a integridade e a confiabilidade das informações atualmente armazenadas;

d. Conformidade Legal: A solução deverá atender aos requisitos legais e demais normas aplicáveis ao objeto contratado e à administração pública, incluindo a Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

e. Usabilidade e Treinamento: O sistema deve ser de fácil utilização e ser acompanhado de treinamento adequado para os servidores que atuarão em sua operação, garantindo rápida adaptação e eficiência no uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1.1. A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica especializada.

5.1.2. Será de inteira responsabilidade da Contratada toda a operação referente a implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, manutenção do sistema, treinamento do pessoal, suporte técnico, customizações e assessoria técnica, conforme esse TR.

5.1.3. Local de Execução dos Serviços (presenciais): Prefeitura Municipal de Manhuaçu-MG, localizada na Praça 5 de novembro, 381, Centro, Manhuaçu- MG.

5.2. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. Iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e recebimento da OS – Ordem de Serviço, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente e treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado).

5.2.2. A implantação e treinamento acontecerá sob demanda e deverá ser concluída em até 15 dias úteis após a emissão e recebimento da OS – Ordem de Serviço.

5.2.3. Ao final deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável do Setor de TI – e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação/migração e treinamento.

5.3. Requisitos Gerais das Soluções de Softwares

5.3.1. Quanto a Hospedagem das Soluções de Softwares em Centro de Dados (Datacenter)

a) 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;

b) 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;

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

d) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

(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;

e) 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;

f) 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:

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

h) 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;

i) 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;

j) 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.

5.3.2. Quanto a demonstração do Manual Técnico-Operacionais

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

b) Disponibilizar **amostragem do Manual Técnico-Operacional** nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);

c) Apresentar o **Manual Técnico-Operacional** integralmente no idioma português do Brasil;

d) Garantir que os conteúdos que integram o **Manual Técnico-Operacional** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

e) 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 nos softwares.

5.3.3. Quanto ao Centro de Atendimento Técnico

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

5.3.4. Requisitos Técnicos das soluções de Softwares

5.3.4.1. Requisitos técnicos gerais

a) Os softwares descritos 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;

b) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

(registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

c) Os usuários corporativos poderão acessar os portais na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

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

e) 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;

f) 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;

g) O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização dos portais será realizada via internet pública;

h) Os recursos e o conteúdo presentes nos portais deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

i) 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;

j) 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;

k) 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:

l) 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);

m) 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;

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



5.3.4.2. Requisitos Técnicos Específicos

5.3.4.2.1. Quanto a compatibilidade com navegadores de internet (web browsers)

Garantir continuamente que a operacionalização dos portais 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.

5.3.4.2.2. Quanto a segurança dos dados trafegados

Garantir que os portais 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.

5.3.4.2.3. Quanto a responsividade

Atender aos padrões de web desing responsivo. Os websites mantidos 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;

5.3.4.2.4. Quanto a segurança

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

5.3.4.2.4.2. 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;

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

5.3.4.2.4.3.1. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante:

- a) Gerenciar as contas de acesso;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;



e) 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;

f) 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.

5.3.4.2.5. Quanto ao envio automatizado de correspondência eletrônica (e-mails)

a) Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela solução.

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

5.3.4.2.6. 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.

5.3.5 Requisitos funcionais

5.3.5.1. Quanto a Acessibilidade das pessoas com deficiência

5.3.5.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

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

- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o “clique aqui”, utilizar, “ir para a página principal”;
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura 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;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.



5.3.6. Quanto a segurança

5.3.6.1. Uso de Autenticação Única (SSO/OIDC)

- a) A aplicação deverá utilizar Provedor de Identidade central (IdP) compatível com OpenID Connect (OIDC) e OAuth 2.0, por meio do fluxo Authorization Code com PKCE, com sessões únicas entre os websites do Contratante.
- b) Centralizar no IdP o ciclo de vida de contas (criação, atualização, desativação, recuperação de acesso e políticas de senha), não sendo permitido o armazenamento de senhas nas Soluções de Softwares.
- c) Este mecanismo de autenticação deverá ser utilizado na área privada do site (ambiente de gerenciamento) e pelos internautas.

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

5.3.6.2.1. Na Área Privada:

- 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;

5.3.7. Quanto ao cadastro de internautas

5.3.7.1. Garantir que esteja disponível para as 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; (2) Licitações; (3) E-SIC; (4) Notícias e Matérias e; (5) Guia de Serviços, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

- a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública



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

5.3.7.2. 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;

5.3.7.3. 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;

5.3.7.4. 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;

5.3.7.5. 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;

5.3.7.6. 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).

5.3.8. Quanto a consulta geral de conteúdos

5.3.8.1. Conter funcionalidade, aplicada aos portais conforme item 5.4 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 e; (16) Licitações;

a) 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;

b) 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;

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

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

5.3.9. Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (E-mails)

5.3.9.1. 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 (quando for o caso) assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

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

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

5.3.10. Quanto a exibição de registros de dados resultantes das consultas no gerenciamento

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

a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;

b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;

c) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;

d) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;

e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os Módulos de Serviço que possuam o recurso de ocultá-los;

f) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;

g) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids

5.3.11. Quanto a incorporação e à consulta automatizada de endereços através do CEP



5.3.11.1. 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;

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

5.3.12. Quanto a incorporação de arquivos nos repositórios dos websites

5.3.12.1. Garantir que em razão dos requisitos dos módulos 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.

5.3.13. Quanto ao editor de texto integrado

5.3.13.1. 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.

5.4 WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL – PORTAL DO EXECUTIVO

5.4.1. 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 completo.
- 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.

5.4.2. Configurador de Menus

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

5.4.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 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.

5.4.4. Repositório de áudios 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.

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.

5.4.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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.

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.

5.4.6. 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.

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

5.4.7. Bancos de imagens

a) Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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.

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

5.4.8. Repositórios 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.

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

5.4.9. 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.

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.

5.4.10. 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.

5.4.11. 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.

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.

5.4.12. 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.

Essas funcionalidades simplificam o processo de comunicação com internautas, garantindo um sistema de atendimento eletrônico eficiente e organizado.

5.4.13. 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.

Essas funcionalidades tornam a gestão de enquetes eficiente e interativa, proporcionando aos usuários uma experiência de participação e visualização de resultados clara e intuitiva.

5.4.14. Legislações

5.4.14.1. Da Inserção das Normas Jurídicas

A Prefeitura Municipal, conforme descrito neste item, pretende dispor de uma ferramenta de gerenciamento de conteúdo para o seu Portal Institucional, onde se possa cadastrar todo o acervo de legislações do município, assim como indexar todas estas normas jurídicas as quais ela se relaciona.

A solução de software (gerenciador de conteúdo) deve permitir aos usuários acessarem todas as normas nela registradas (leis, decretos, portarias, etc), controlando os atributos necessários para a sua completa indexação, bem como os mecanismos de pesquisa das mesmas de forma que o usuário da internet possa facilmente localizar as normas de seu interesse.

As informações das normas legais deverão contemplar:

- Criação de 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.
- Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações.
- Permitir que uma legislação seja vinculada a uma ou mais legislações relacionadas.
- Incorporar arquivos PDF à legislação e permitir a pré-visualização do conteúdo sem a necessidade de download.
- Converter arquivos PDF para HTML através do OCR para edição no editor de textos integrado.
- Associar a legislação ao serviço de Diário Oficial Eletrônico através de URL externa ou vinculação com arquivo mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais.
- Possuir um editor de textos integrado para gerenciar conteúdos de legislações.
- Indexar e formatar automaticamente conteúdos em HTML, identificando elementos como títulos, ementas, artigos, parágrafos, etc.
- Incorporar várias legislações simultaneamente através de lotes de importação com arquivos PDF, DOC ou HTML.
- Reconhecer automaticamente números, datas e ementas, cadastrando-as de forma



automática no repositório.

- Consultar legislações com base em palavras, frases, ou termos específicos nas ementas.
- Produzir consultas parametrizadas com base em números, anos, períodos de publicação, status, categorias e assuntos.
- Visualizar todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta.
- Permitir ocultar legislações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- Permitir consulta parametrizada pelo público em face de números, anos, categorias, períodos de publicação, assuntos e termos específicos no conteúdo das legislações.
- Especificar o local da consulta, como ementas, arquivos PDF, conteúdo HTML ou resumos.

5.4.15. Links Úteis

- Criar um repositório único para links úteis, com campos específicos como título, categoria padronizada e endereço URL do link.
- Incorporar categorias padronizadas para a classificação dos links.
- Permitir associar cada link útil a uma ou mais categorias disponíveis.
- Exibir os links úteis na área pública do website, organizados e classificados por categorias.
- Permitir consulta de links úteis durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos dos links e categorias.
- Proporcionar visualização de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta.
- Permitir que os links úteis incorporados ao repositório possam ficar ocultos, até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

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.

5.4.16. Repositório de Terminologias

- Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados.
- Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.
- Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias, conforme item 5.4.3.
- 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.
- Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.



- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias.

- Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

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.

5.4.17. Perguntas e Respostas Frequentes

- Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes.

- Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.

- Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website.

- Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.

- Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.

- Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website.

- Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.

- Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.

- Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento.

- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.

- Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam uma gestão eficiente das perguntas frequentes, proporcionando uma experiência aprimorada aos usuários do website.

5.4.18. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 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.

Essas funcionalidades possibilitam um gerenciamento eficiente das publicações oficiais, garantindo conformidade com a legislação e proporcionando fácil acesso aos usuários do website.

5.4.19. 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.

l) 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.

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.

5.4.20. 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.

I) Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades.

II) Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis.

III) Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.

IV) Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento (nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc.).

V) Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).

VI) Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada.

VII) Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.

VIII) Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria.

IX) Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.

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.

5.4.21. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 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.
- I) Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas.
- II) Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições).
- III) Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.
- IV) Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.



- V) Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
- VI) Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- VII) Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta.
- VIII) Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
- IX) Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros.
- X) 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.

5.4.22. E-Sic

- a) Disponibilizar uma área pública para solicitações de informações identificadas por internautas.
- b) Layout submetido ao design prévio.
- c) Possuir um editor de textos integrado para gerenciar o conteúdo da página web que contém as orientações do serviço E-SIC.
- d) Incorporar links para Perguntas e Respostas frequentes e Guia de Serviços.
- e) Permitir incorporação de unidades e legislação na página de orientação.
- f) Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação.
- g) Permitir que os usuários responsáveis selecionem as unidades responsáveis pelo atendimento das solicitações.
- h) Fixar prazo máximo de 20 dias para resposta, prorrogável por 10 dias com justificativa.
- i) Estabelecer prazos para impetrar recurso e responder ao recurso.
- j) Permitir que internautas consultem trâmites de suas solicitações.
- k) Consulta de solicitações por palavras-chave, unidades, períodos, status, etc.
- l) Permitir que os solicitantes incorporem arquivos nas solicitações (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- m) Permitir a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das solicitações.
- n) Exibir mensagem de confirmação após o registro da solicitação, com envio de e-mail ao solicitante contendo informações e link para visualização na área pública do website.
- o) Registrar data e hora das solicitações e trâmites.
- p) Permitir a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas.
- q) Incorporar motivos padronizados para classificação dos recursos.
- r) Notificar solicitantes automaticamente por e-mail quando a tramitação for encerrada.
- s) Permitir transferência ou encaminhamento de solicitações entre unidades.
- t) Definir unidades responsáveis por finalizar, responder e/ou revisar respostas.
- u) Permitir respostas com categorias padronizadas, descrições e anexos (PDF, até 10 MB).
- v) Permitir prorrogação de prazo com justificativa e anexos (PDF, até 10 MB).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- w) Atribuir automaticamente status às solicitações com base nas operações dos usuários responsáveis.
- x) Consulta de solicitações para usuários responsáveis, considerando palavras-chave, períodos, unidades e status.
- y) Gerar relatórios estatísticos conforme parâmetros, incluindo gráficos e dados consolidados.

5.4.23. Licitações

- a) Campos específicos e independentes para licitações.
- b) Incluindo unidade responsável, modalidade, número, ano, processo administrativo, objeto, data de publicação, data limite, data de abertura, hora de abertura, valor estimado, status, categorias e arquivos para download.
- c) Gerenciamento para associar cada licitação a uma única modalidade.
- d) Gerenciamento para associar licitações a uma ou várias categorias.
- e) Atribuição de usuários responsáveis às unidades para publicação de licitações.
- f) Gerenciamento para atribuir status como anulada, cancelada, deserta, em andamento, encerrada, frustrada, homologada, revogada e suspensa.
- g) Possibilidade de incorporar arquivos PDF ilimitados relacionados às licitações.
- h) Classificação dos arquivos quanto à finalidade.
- i) Permitir assinatura digital dos documentos cadastrados para download ou, validação de assinatura CAdES (extensão .p7s).
- j) Permite exigir identificação prévia para downloads, condicionado a status específicos.
- k) Opção para internautas selecionarem categorias de licitação de interesse durante o cadastro para receber notificações.
- l) Possibilidade de envio automatizado de mensagens via e-mail aos internautas cadastrados sobre licitações, seus andamentos e questionamentos.
- m) Exibição opcional de comunicado formal ao internauta após o download de um arquivo.
- n) Exibição de licitações na área pública com detalhes como modalidade, número, ano, unidade, datas, descrição e status.
- o) Possibilidade de ordenar a lista por datas de abertura, anos e números de licitação, além de filtros para categorias, modalidades, unidades responsáveis, status e datas.
- p) Permite download de arquivos e questionamentos por internautas cadastrados.
- q) Opção para ocultar licitações na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
- r) Gerenciamento manual dos status dos questionamentos (novo, lido, respondido, ignorado).
- s) Visualização completa dos questionamentos durante as atividades de gerenciamento.
- t) Consultas parametrizadas em relação a números, categorias, modalidades e anos de licitações.
- u) Visualização completa dos dados resultantes da consulta.
- v) Detalhamento das licitações por modalidade, categoria, unidade, datas, valores, etc.



- w) Internautas interessados em licitações com detalhes sobre downloads, categorias e ações realizadas.
- x) Internautas cadastrados e suas categorias de interesse.
- y) Questionamentos realizados por internautas com detalhes sobre licitações.
- z) Downloads realizados por internautas relacionados a licitações.
- l) Mensagens enviadas aos internautas sobre trâmites e procedimentos relacionados a licitações.

Essas funcionalidades garantem um eficiente gerenciamento, consulta e relatórios detalhados para a gestão de licitações públicas, proporcionando transparência e facilidade de acesso aos interessados.

5.4.24. PROCESSO SELETIVO

5.4.24.1. Divulgação de Processos Seletivos e Concursos

Recurso para a administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados.

5.4.24.2. Gerenciamento de Processos Seletivos

- a) Permite a inclusão de processos seletivos com informações detalhadas.
- b) Tipo, número, ano e título do processo seletivo.
- c) Associação a uma unidade da administração.
- d) Situação atual do processo.
- e) Informações básicas sobre o processo.
- f) Cronogramas, editais, anexos, comunicados, etc.
- g) Inclusão dos tipos de cargos oferecidos.
- h) Relacionamento dos cargos com o processo seletivo.
- i) Adição de informações sobre as provas do processo seletivo.
- j) Relacionamento das provas com o processo.
- k) Criação de tipos de processos (concurso público, seleção simplificada, etc.).
- l) Tipos de publicações (editais, anexos, etc.).
- m) Inclusão de locais onde os processos seletivos são realizados ou onde as vagas são oferecidas.
- n) Possibilidade de busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo.
- o) Registro das diversas situações de um candidato no processo seletivo.
- p) Facilitação da importação de processos seletivos para o portal.
- q) Disponibilização de relatórios sobre candidatos, classificação, convocação, etc.
- r) No gerenciador, permite dar permissões necessárias aos usuários associando-os às unidades responsáveis.

5.4.24.3. Filtros de Gerenciamento

- a) No gerenciamento, oferece filtros para localizar processos seletivos, cargos, tipos de processos, documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, permitindo a



edição desses itens.

5.4.24.4. Página Pública de Listagem de Processos

- a) Permite busca por unidade, número, ano, palavra-chave, tipo e situação.
- b) Destaca o nome do processo seletivo com opção de clique para obter mais informações.

5.4.24.5. Página específica do Processo Seletivo

- a) Nome do processo seletivo, número, unidade, situação.
- b) Exibição e download de documentos anexados.
- c) Filtro para visualização por data ou tipo de publicação.

Essas funcionalidades permitem uma gestão abrangente dos processos seletivos, desde a sua inclusão até a divulgação pública com detalhes acessíveis aos interessados.

5.5. WEBSITES SETORIAIS SUBORDINADOS AO PORTAL DO EXECUTIVO

Websites setoriais ou sub sites serão constituídos de páginas autônomas subordinadas à mesma base de dados do Portal Institucional com publicações específicas do website setorial ou de interesse comum com o site principal (Institucional).

5.5.1. 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 completo.
- 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.

5.5.2. Configurador de Menus

- a) Incorporação de itens nos menus sem a necessidade de informar o URL completo, redirecionando para Módulos de Serviços.
- b) Possibilidade de incorporar menus verticais (laterais) com até 3 níveis e menus horizontais (barras) com até 2 níveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 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.
- g) Gerenciamento de menus por meio de "arrastar e soltar" elementos nas interfaces dos usuários responsáveis.
- h) Seleção do tipo de menu (vertical ou horizontal) para dispositivos móveis devido à responsividade.
- i) Ocultação de itens de menus até autorização dos usuários responsáveis.
- j) 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.

5.5.3. Módulos adicionais do Website Setorial

- a) Todos os Módulos de Serviços descritos poderão ser incorporados nos WebSites setoriais com informações específicas da unidade organizacional a que se refere.

5.6. WEBSITE PORTAL DO EMPREENDEDOR

O software de gestão objeto desta contratação deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para Gestão do Simples Nacional - GSN, conforme especificações descritas.

A Contratação de serviços web de registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas, cadastros, declarações, entre outras, de acordo com os padrões técnicos disponibilizados pelo Município, permitindo, desta forma, que a licitante vencedora faça as devidas integrações.

5.6.1. CONSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS

A base de dados do sistema deverá ser constituída através das seguintes informações:

5.6.1.1. Dados disponibilizados pela RFB

PGDAS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

PGMEI – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

DASSENDA – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

DEFIS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

PARCELAMENTOS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

PAGAMENTOS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

EVENTOS – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

DAS INCONSISTENTE – Importação conforme Manual de Orientação do Leiaute dos dados;

DÍVIDA ATIVA PGFN – Importação conforme Manual de Orientação de Débitos Inscritos na Dívida Ativa da União.

5.6.1.2. Dados Disponibilizados pelo Banco do Brasil

DAF607 – Importação das informações de créditos para a CONTRATANTE conforme especificação do SERPRO relativas às guias do Simples Nacional;



Disponer de funcionalidade que permita a leitura dos arquivos DAF607 de forma individualizada ou em lote de arquivos, mantendo o registro e controle dos arquivos importados através de um identificador, data que foram importados no sistema, data de geração do arquivo e data de crédito e usuário responsável pela importação.

5.6.1.3. Dados disponibilizados pela CONTRATANTE

a) NFSE – Importação das Notas Fiscais de Serviços emitidas pelo sistema em uso pela contratante em um dos formatos abaixo descritos:

I) Mecanismo de importação de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas por competência, em formato XML, no padrão ABRASF 2.04;

II) Leitura na estrutura de dados da CONTRATANTE através de liberação de acesso para este fim a ser definido conjuntamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

III) Acesso através de Serviço WEB a ser definido conjuntamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

A Base de Dados, a partir dos dados acima elencados deverão abranger o período de 60 (sessenta) meses anteriores à contratação, sendo de responsabilidade integral da CONTRATADA a população da base de dados, mediante dados disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.6.2. Parametrização do Sistema

5.6.2.1. Possuir ferramenta de parametrização de informações da CONTRATANTE de forma a personalizar relatórios e gráficos com no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome do município;
- b) CNPJ do município;
- c) Endereço Completo;
- d) Nome da Unidade Tributária;
- e) Nome do usuário responsável pela Unidade Fazendária;
- f) Brasão do Município.

5.6.2.2. Possuir ferramenta de parametrização de informações relativas à Fundamentações Legais que serão empregadas nos mecanismos de cobranças e notificações contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Título da Norma Legal;
- b) Número da Norma Legal;
- c) Ano da Norma Legal;
- d) Número do Artigo;
- e) Conteúdo do Artigo;

5.6.2.3. Possuir funcionalidade de gestão de acesso de usuários ao sistema com as seguintes características mínimas:

- a) Identificação do usuário por chave única através do CPF;
- b) Nome completo do usuário;
- c) Identificação funcional do usuário através do número de matrícula, Cargo/Função e Local de Trabalho;
- d) Número do telefone celular;
- e) Exigir informação de e-mail para fins de recuperação de senha;
- f) Controle de senhas independente da base de dados a fim de se preservar a segurança



das mesmas;

g) Controle de política de acesso através de perfis de usuário, podendo o usuário estar relacionado a um ou mais perfis de acesso;

h) Funcionalidade que permita que o usuário seja desativado pelo administrador do sistema;

i) Desejável que o sistema também permita login mediante uso de certificação digital.

j) As únicas informações que poderão ser editadas pelo usuário serão (Nome completo, Número de matrícula, Cargo/Função, Local de Trabalho e Número do telefone celular);

5.6.2.4. Possuir mecanismos de monitoramento do acesso às informações através dos seguintes requisitos mínimos:

a) Monitoramento da utilização do sistema pelos usuários por meio de logs de e de quaisquer alterações nos dados persistidos em banco de dados;

b) A aplicação web de prestação de serviços ao município deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às suas funções, bancos de dados, documentos eletrônicos controlando os perfis de usuários e o acesso às funções dos seus módulos que integram a aplicação;

c) Emissão de relatório e gráficos sobre tais registros e acessos, identificando-os por usuário, período de utilização, funções acessadas e dados modificados.

5.6.3. Painel de Informações das Empresas Simples Nacional

5.6.3.1. Disponibilizar painel de informações apresentando dados estatísticos com origem nas informações que constituem a base de dados com no mínimo as seguintes informações:

5.6.3.1.1. Quanto ao Simples Nacional

a) Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando: 1) Número de estabelecimentos; 2) Número de Empresas; 3) Empresas com Declaração Entregue; 4) Empresas que Não Declararam e 5) Empresas Inadimplentes;

b) Visão gráfica geral da previsão de arrecadação por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir das declarações efetuadas pelos contribuintes do Simples Nacional e fazendo o comparativo dos valores efetivamente pagos a fim de se verificar a inadimplência mensal;

c) Visão gráfica geral da previsão de arrecadação do ISSQN por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir das declarações efetuadas pelos contribuintes do Simples Nacional e fazendo o comparativo dos valores efetivamente pagos de ISSQN a fim de se verificar a inadimplência mensal quanto ao ISSQN;

d) Visão gráfica geral relativa à regularidade das empresas enquadradas no Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações contendo: 1) O número de Estabelecimentos no município na competência; 2) O número de estabelecimentos que efetivamente fizeram a declaração mensal (PDGAS); e 3) O Número de estabelecimentos que não fizeram a declaração mensal (PGDAS);

5.6.3.1.2. Quanto aos Parcelamentos do Simples Nacional

a) Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional com parcelamentos ativos por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando: 1) Número de empresas com parcelamento; 2) Número de parcelamentos com atrasos; 3) Número de parcelas em atraso; 4) Valor acumulado das parcelas em atraso e 5) Total de valores a receber das parcelas a vencer;

b) Visão gráfica geral relativa aos valores recebidos em razão de parcelamentos do Simples



Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações das empresas estabelecidas no município;

5.6.3.1.3. Quanto às Empresas Enquadradas como MEI

- a) Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional e MEI por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando: 1) Número de Empresas (MEI); 2) Empresas com Declaração Entregue; 3) Empresas que Não Declararam e 4) Empresas Inadimplentes;
- b) Visão gráfica geral relativa aos valores recebidos em razão dos pagamentos de empresas enquadradas no MEI por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações das empresas estabelecidas no município;

5.6.4. ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS

5.6.4.1. Da Análise Individualizada do Contribuinte

5.6.4.1.1. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao fisco municipal uma visão 360 (visão integral) do contribuinte que esteja ou já esteve enquadrado no Simples Nacional permitindo em uma única consulta acesso às seguintes informações:

- a) Razão Social do Contribuinte;
- b) Informações do Enquadramento atual no Simples Nacional e no MEI;
- c) Caso o CNPJ consultado seja de uma filial, o sistema deve alertar o fisco o município em que a matriz está sediada;
- d) Visão gráfica do histórico de enquadramento da empresa no Simples Nacional, desde a sua constituição, informando inclusive os períodos em que eventualmente tenha sido enquadrada como MEI ou não enquadrada no Simples Nacional;
- e) Visão gráfica do histórico de pagamentos das guias mensais do Simples Nacional do contribuinte em análise, agrupadas anualmente, destacando quando for o caso os valores relativos ao ISSQN pagos no mês;
- f) Exibição dos dados cadastrais do contribuinte em análise, dispondo de no mínimo as informações de: 1) Razão Social; 2) Nome Fantasia; 3) Endereço Completo; 4) Data Início das Atividades; 5) Se Optante pelo SN/MEI; 6) Data de Inclusão/Exclusão do SN; e 7) Atividades da Empresa com no mínimo o código CNAE e Descrição da Atividade;
- g) Exibição dos dados relativos às Declarações Mensais do PGDAS, com no mínimo as seguintes informações: 1) Identificador da Declaração; 2) Número de Autenticação; 3) Período de Apuração; 4) Data/Hora da Transmissão; 5) Número Recibo; 6) Tipo de Operação; 7) Regime de Recolhimento; 8) Receita Bruta Período Apuração; 9) Receita Bruta Período Caixa.
- h) Exibição dos dados relativos às Guias Mensais emitidas, com no mínimo as seguintes informações: 1) Número da Guia; 2) Data/Hora da Emissão da Guia; 3) Período de Apuração; 4) Valor Principal; 5) Valor Multa; 6) Valor Juros; 7) Valor Total Devido; 8) Data de Vencimento; 9) Situação da Guia (Quitada ou Em Aberto).
- i) Caso a situação da guia seja QUITADA, informar detalhes do pagamento como: 1) Banco; 2) Agência; 3) Valor Pago; e 4) Data Pagamento.
Informar ainda o detalhamento de todos os impostos da guia (IRPJ; CSLL; COFINS; PIS; INSS; ICMS; ISS), discriminando: 1) Valor Principal; 2) Valor Juros; e 3) Valor Multa.
- j) Exibição dos dados relativos à DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), no mínimo dos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizando no mínimo as seguintes informações: 1) Exercício; 2) Número Identificador; 3) Número do Recibo de Entrega; 4) Código de Autenticação; 5) Data/Hora da Transmissão; 6) Tipo da Declaração; 7)



Informações de Rendimentos dos Sócios; 8) Participação Societária de Cada Sócio.

k) Exibição dos dados relativos a PARCELAMENTOS de débitos, no mínimo dos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizando no mínimo as seguintes informações: 1) Número do Parcelamento; 2) Data do Pedido de Parcelamento; 3) Situação do Parcelamento; 4) Valor Total Parcelado; 5) Quantidade de Parcelas; 6) Tipo de Parcelamento; 7) Data Situação do Parcelamento; 8) Participação Societária de Cada Sócio.

l) Informações relativas à composição dos débitos do parcelamento, com as seguintes informações mínimas: 1) Período/Competência; 2) Data de Vencimento; 3) Valor Original do Débito; 4) Valor Atualizado do Débito;

m) Informações relativas as parcelas, com as seguintes informações mínimas: 1) Número da Parcela; 2) Data de Vencimento da Parcela; 3) Valor da Parcela; e 4) Situação da Parcela (Paga ou em aberto).

5.6.5. DOS DADOS RECEBIDOS DA RFB/CGSN

5.6.5.1. Identificação dos Contribuintes omissos quanto à DAS-D

O sistema deverá ser capaz de identificar contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Consulta em tela e emissão de relatórios de todos os contribuintes omissos quanto à declaração mensal (DAS-D);
- b) Consulta em tela e emissão de relatórios de contribuintes de uma determinada competência, ou período específico que estejam omissos quanto à DAS-D;
- c) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período em que um contribuinte específico não tenha entregado a DAS-D;
- d) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período, de contribuintes que não tenha entregado a DAS-D e que estejam emitindo notas fiscais de serviços, informando a quantidade de notas emitidas e a base de cálculo de recolhimento do ISS em decorrência desta movimentação;
- e) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas nos itens acima. (Análise Individualizada do Contribuinte);
- f) As consultas descritas acima devem contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Informação se o Contribuinte emitiu NFSe na competência; 4) Caso o contribuinte tenha emitido NFSe no período informar a quantidade; 5) Caso o contribuinte tenha emitido NFSe no período informar a base de cálculo do conjunto de notas emitidas.

5.6.5.2. Identificação dos Contribuintes Inadimplentes quanto ao recolhimento

Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) que se encontram inadimplentes;

- a) Consulta em tela e emissão de relatórios de todos os contribuintes inadimplentes quanto à quitação dos valores declarados (DAS-D);
- b) Consulta em tela e emissão de relatórios de contribuintes de uma determinada competência, ou período específico que estejam inadimplentes quanto a quitação da DAS-D;
- c) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período em que um contribuinte específico identificando se ele se encontra inadimplente quanto a quitação da DAS-D;
- d) Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período, de contribuintes que não tenha efetuado a quitação da DAS-D, cujo valor mínimo do débito possa ser definido pelo auditor;



e) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas nos itens acima. (Análise Individualizada do Contribuinte);

f) As consultas descritas acima devem contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Regime de Contribuição; 4) Receita Declarada no Período Competência; 5) Receita Declarada no Período por Caixa; 6) Número da Guia; e 7) Valor do Débito Declarado.

5.6.5.3. Identificação de receitas de contribuintes de outros Municípios

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas advindas de contribuintes de outros municípios, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Município Sede do Contribuinte; 4) Valor Declarado/Pago; 5) Identificador da Declaração.

5.6.5.4. Identificação de Valores Declarados de Contribuintes Locais para outros Municípios

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas declaradas de contribuintes locais para outros municípios, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Município de Incidência do ISS; 4) Valor Declarado/Pago; 5) Identificador da Declaração.

5.6.5.5. Identificação de Contribuintes com Atividades Contábeis

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) os contribuintes que não possuem registro de atividades contábeis em sua inscrição nacional de pessoa jurídica (CNPJ), porém, que declararam ter praticado atividades contábeis autorizadas pela legislação municipal a recolher o ISS em valor fixo pela guia municipal, para determinada competência ou período:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência;

Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima. (Análise Individualizada do Contribuinte);

5.6.5.6. Identificação de Contribuintes com Declaração de Regime Especial

O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas declaradas como regime especial, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações:

A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas: 1) Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Competência; 3) Base de Cálculo Declarada; 4) Identificação do Regime Especial;

Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima. (Análise Individualizada do Contribuinte);

5.6.6. DOS DADOS RECEBIDOS DA CONTRATANTE

5.6.6.1. Análise de Notas Fiscais de Serviços Emitidas (NFSE)

5.6.6.1.1. Visão geral de todos os contribuintes enquadrados no Simples Nacional quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

seguintes consultas na base de dados:

a) NFSe emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Código do Item de Serviço; 2) Descrição do Item de Serviço; 3) Quantidade de Notas; 4) Base de Cálculo do ISSQN; 5) Estimativa do Valor Devido de ISSQN; 6) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;

b) NFSe emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Código do CNAE; 2) Descrição do CNAE; 3) Quantidade de Notas; 4) Base de Cálculo do ISSQN; 5) Estimativa do Valor Devido de ISSQN; 6) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;

5.6.6.1.2. Visão geral por contribuintes enquadrados no Simples Nacional quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo a seguinte consulta na base de dados:

a) NFSe emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Identificação do Contribuinte através do CNPJ e Razão Social; 2) Quantidade de NFSe Emitidas na Competência; 3) Base de Cálculo do ISSQN; 4) Valor Devido de ISSQN; 5) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;

b) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima. (Análise Individualizada do Contribuinte);

5.6.6.1.3. Visão geral de todos os tomadores de serviços permitindo as seguintes consultas na base de dados:

a) NFSe tomadas por contribuinte com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Identificação do Tomador de Serviços através do CNPJ e Razão Social; 2) Quantidade de NFSe Tomadas na Competência; 3) Base de Cálculo do ISSQN; 4) Valor Devido de ISSQN; 5) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;

b) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, caso o tomador de serviços seja um contribuinte do Simples Nacional. (Análise Individualizada do Contribuinte);

5.6.6.1.4. Consulta de NFSe emitidas no município por empresas enquadradas no Simples Nacional permitindo as seguintes consultas na base de dados:

a) Consulta de NFSe emitidas por competência ou período com as seguintes informações agrupadas por competência: 1) Identificação do Tomador de Serviços através do CNPJ e Razão Social; 2) Quantidade de NFSe Tomadas na Competência; 3) Base de Cálculo do ISSQN; 4) Valor Devido de ISSQN; 5) Valor Declarado de ISSQN não Incidente;

b) Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima. (Análise Individualizada do Contribuinte);

5.6.7. DOS DADOS RECEBIDOS DO BANCO DO BRASIL (DAF607)

5.6.7.1. Análise de Dados de Pagamentos

Visão geral de todos os dados importados pelo sistema, recebidos através dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:

a) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;

b) Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;

c) Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;



- d) Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
- e) Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;

5.6.8. DAS ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS

5.6.8.1. Análise de Dados quanto aos Contribuintes com Declaração Mensal (DAS-D)

Visão geral de todos os estabelecimentos enquadrados no Simples Nacional que quanto à declaração através da DAS-D e quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo os seguintes cruzamentos de dados:

- a) Consulta e emissão de relatório de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que DECLARARAM a DAS-D e emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e o quantitativo e a base de cálculo das notas emitidas;
- b) Visão de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que DECLARARAM a DAS-D e NÃO emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica, mas que declararam faturamento de serviços na DAS-D;
- c) Consulta e emissão de relatório por CNPJ quanto à regularidade nas declarações (DAS-D) e notas fiscais emitidas (NFSe) abrangendo os últimos 5 (cinco) anos com relação à situação mensal, informando: 1) Competência; 2) Declarou ou não a DAS-D; 3) Base de Cálculo DAS-D; 4) Se emitiu NFSE na competência; 5) Base de cálculo das NFSE emitidas;

5.6.8.2. Análise de Dados quanto aos Contribuintes Sem Declaração Mensal (DAS-D)

Visão geral de todos os estabelecimentos enquadrados no Simples Nacional QUE NÃO EFETUARAM A DECLARAÇÃO através da DAS-D e quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) resultem nos seguintes cruzamentos de dados:

- a) Consulta e emissão de relatório de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que NÃO DECLARARAM a DAS-D e emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e o quantitativo e a base de cálculo das notas emitidas;

5.6.8.3. Análise de Dados quanto a Divergências ou Inconsistências na Declaração mensal (DAS-D)

Visão de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que DECLARARAM a DAS-D e EMITIRAM Notas Fiscais de Serviços Eletrônica que resultem nos seguintes cruzamentos de dados:

- a) Consulta e emissão de relatório por CNPJ quanto à regularidade nas declarações (DAS-D) e notas fiscais emitidas (NFSe) abrangendo os últimos 5 (cinco) anos com relação à situação mensal, informando: 1) Competência; 2) Base de Cálculo DAS-D; 3) NFSE emitidas na competência; 4) Base de cálculo das NFSE emitidas; e 5) A diferença da base de cálculo da DAS-D e a base de cálculo de NFSE emitidas;
- b) Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- c) Contribuintes QUE NÃO realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- d) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

e) Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;

f) Contribuintes impedidos de recolher o ISS em guia do DAS em razão de ultrapassar o sublimite;

5.6.8.4. Quanto aos Contribuintes Omissos quanto à DAS-D

O sistema deverá permitir a consulta e emissão de relatórios a partir da identificação de contribuintes que NÃO tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, contemplando no mínimo as seguintes informações:

a) Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAD-D – Por Competência;

b) Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAD-D – Por Contribuinte;

c) Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAD-D, que tenham emitido pelo menos uma NFSe na Competência – Por Competência;

d) Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAS-D – Por Contribuinte;

5.6.9. DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

5.6.9.1. DTE (AMBIENTE ADMINISTRATIVO)

5.6.9.1.1. A funcionalidade de gerenciamento de mensagens do Domicílio Tributário eletrônico deverá permitir o envio de mensagens as pessoas jurídicas municipais de forma individual e também coletiva, possibilitando a formatação da mensagem sem que haja limitação de caracteres e admitindo, quando cabível, a anexação de arquivos.

a) Deverá permitir a inclusão de um título a mensagem, objetivando facilitar a sua identificação.

b) Deverá permitir, para fins de conferência, a pré-visualização da mensagem antes de seu encaminhamento.

c) Deverá permitir a criação de modelos pré-definidos de mensagens possibilitando a inclusão de palavras reservadas, para fins de individualização do conteúdo gerado, devendo o próprio sistema manter uma biblioteca de palavras reservadas.

d) Deverá permitir consultar a situação da mensagem enviada, identificando se houve a leitura do conteúdo, a data e hora de sua leitura, e o histórico de acessos ao documento.

e) Deverá permitir consultar todas as empresas que delegaram procurações a terceiros para acesso as mensagens do ambiente DTE.

e.1) Deverá permitir visualizar a procuração e sua atual situação (Habilitada ou Inativa).

e.2) Deverá permitir identificar no mínimo o CPF do Outorgante, seu Nome e os dados de CNPJ e Razão Social da empresa ao qual está vinculado;

e.3) Deverá permitir identificar no mínimo, CPF, Nome, e-mail e telefone do Outorgado;

e.4) Deverá permitir identificar o histórico de outorga e desabono, quando aplicado, exibindo data e hora do registro;

f) Para fins de proteção dos dados, as procurações só poderão ser concedidas pelos sócios da empresa;

g) Deverá permitir a construção de carteiras de notificações, agrupando contribuintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

que receberão mensagens de idêntico teor.

h) Deverá permitir a inclusão de um título a carteira de notificação, objetivando facilitar a sua identificação.

i) Deverá permitir a identificação do responsável pela criação da carteira de notificação.

j) Deverá permitir a identificação da quantidade de contribuintes existentes na carteira

k) Deverá permitir a identificação do percentual de visualizações das mensagens da carteira, bem como a identificação individualizada dos contribuintes que efetuaram a leitura do documento.

l) Deverá permitir a identificação da data de criação da carteira.

m) Deverá permitir a impressão individualizada das mensagens da carteira.

5.6.9.2. Mensagens destinadas aos contribuintes do Simples Nacional

a) Deverá possibilitar a elaboração de mensagens padronizadas pelo comitê gestor do Simples Nacional, viabilizando a notificação dos contribuintes deste regime tributário através do ambiente DTE-SN comum aos entes federativos.

b) Deverá ser possível elaborar mensagens de:

b.1) Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional;

b.2) Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos;

b.3) Termo de Exclusão do Simples Nacional por Irregularidade Cadastral;

b.4) Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos);

b.5) Termo de Intimação

b.6) Prazo para entrega de declarações;

b.7) Modelo aviso de cobrança;

b.8) Notificações prévias visando à autorregularização;

b.9) Termo de desequilíbrio do MEI;

b.10) Notificação de decisão em processo administrativo;

c) Deverá ser possível exportar as mensagens de forma individualizada ou em lote, em layout condizente com o ambiente de importação DTE-SN;

d) Deverá permitir envio de mensagens que possibilite ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal, preconizando a autorregularização dos contribuintes:

e) Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

e.1) Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de "Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação";

e.2) Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal;

e.3) Permitir a identificação do período de abrangência da notificação;

e.4) Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação;

e.5) Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação;

e.6) Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

e.7) Permitir a identificação do agente público responsável pela notificação, exibindo matrícula, e cargo ocupado.

f) Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que não tenham efetuado a quitação dos débitos declarados mensalmente na DAS-D, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

f.1) Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de “Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação”;

f.2) Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal;

f.3) Permitir a identificação do período de abrangência da notificação;

f.4) Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação;

f.5) Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação;

f.6) Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte;

f.7) Permitir a identificação do agente público responsável pela notificação, exibindo matrícula, e cargo ocupado.

g) Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que tenham efetuado declarações divergentes, cruzando dados da base de cálculo da nota fiscal de serviços com a base de cálculo declarada no Simples Nacional, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

g.1) Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de “Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação”;

g.2) Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal;

g.3) Permitir a identificação do período de abrangência da notificação;

g.4) Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação;

g.5) Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação;

g.6) Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte;

h) Deverá ser possível identificar os contribuintes que se autorregularizaram após notificados.

i) Deverá ser possível estabelecer um percentual de sucesso das notificações transmitidas.

5.6.9.3. DTE (AMBIENTE DO CONTRIBUINTE)

5.6.9.3.1. Dos recursos e funcionalidade do Ambiente do Contribuinte:

a) A solução de software deverá disponibilizar ambiente on-line para que o contribuinte municipal, pessoa jurídica, tenha acesso as mensagens encaminhadas pelos agentes da administração pública.

b) O contribuinte somente poderá ter acesso às mensagens destinadas a ele.

c) O acesso ao ambiente somente poderá ser concedido aos contribuintes que derem anuência e concordância ao termo de privacidade dos dados, conforme Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019 (Lei Geral de Proteção de Dados).

d) As mensagens encaminhadas pela administração pública municipal deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

recepcionadas pelo ambiente do contribuinte, permitindo-lhe visualizar e imprimir seu conteúdo.

- e) Deverá ser possível identificar a data e hora de envio, bem como o título da mensagem.
- f) O sistema deverá ser capaz de registrar a data e hora do recebimento da mensagem.
- g) O sistema deverá identificar o usuário que efetuou o recebimento, leitura e a impressão da mensagem, registrando em histórico todas estas ações.
- h) A solução de software deverá permitir que o contribuinte, devidamente registrado no ambiente, atribua procurações a terceiros para acesso as mensagens do DTE.
- i) O sistema deverá permitir que este usuário suprima a outorga a qualquer momento, registrando a data e hora em que ocorreu a ação.
- j) O sistema deverá permitir a reativação da outorga a qualquer momento, registrando a data e hora em que ocorreu a ação.

5.7. SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO

5.7.1. Aspectos gerais

a) O serviço de Correio Eletrônico Corporativo, de que trata este Grupo de serviço, compõe o conjunto de Soluções de Softwares especificadas neste ETP. Pretende-se contratar uma Solução que atenda aos padrões do mercado de softwares na área de serviços de Correios Eletrônicos Corporativos, que já esteja pronta, estabilizada e consolidada, assim como já tenha sido implementada em grande escala. O objetivo é promover as atividades de gerenciamento e a operacionalização de até 600 contas de correio do Contratante, com a garantia da estabilidade operacional e a disponibilidade de recursos técnicos que otimizem estas atividades.

5.7.2. Requisitos Qualificatórios

- a) Hospedar e operacionalizar o serviço de Correio Eletrônico Corporativo, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, em ambiente de Centros de Dados, para acesso via internet pública.
- b) A Solução de Software deste Grupo de serviço se constituirá numa aplicação web;
- c) São identificadas duas áreas operacionais distintas na Solução de Software, sendo a primeira, a área do webmail, destinada ao usuário corporativo (colaborador) do Contratante, que possua conta de e-mail registrada no serviço de correio eletrônico, e, a segunda, a área de gestão e controle, utilizada pelos usuários do Contratante, responsáveis pela gestão e controle do serviço de correio eletrônico;
- d) O gerenciamento do serviço de correio eletrônico, deverá ser realizado integralmente através de aplicação web, via internet pública, na área de gestão e controle;
- e) Os requisitos conforme especificados neste Grupo de serviço, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via a área de gestão e controle, alterar-se-á o comportamento do serviço de correio eletrônico na área do webmail;
- f) Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar/pesquisar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante o gerenciamento promovido na área de gestão e controle;
- g) Os termos “usuário corporativo” ou “usuários corporativos” abrangerão os



colaboradores do Contratante, usuários do serviço de correio eletrônico através da área do webmail, já os termos “usuário responsável” ou “usuários responsáveis” compreenderão os colaboradores do Contratante, responsáveis pelo gerenciamento do serviço de correio eletrônico, via a área de gestão e controle;

h) O serviço de correio eletrônico corporativo será acessado exclusivamente por usuários do Contratante previamente incorporados (registrados) no repositório de segurança mantido pela Solução de Software, através do gerenciamento empreendido na área de gestão e controle, sendo que, cada usuário deverá possuir um identificador único (login) equivalente à sua conta de e-mail corporativa .

i) A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar integralmente padronizadas, conforme as áreas de acesso, webmail e gestão e controle.

5.7.3. Requisitos Funcionais

a) Garantir os seguintes parâmetros, relativos às capacidades do serviço de correio eletrônico, conforme o seguinte:

- 1) suportar até 20 MB (Mega Bytes) para cada e-mail enviado através da área do webmail, incluindo os anexos;
- 2) suportar até 40 MB (Mega bytes) para cada e-mail enviado por outros softwares leitores de e-mail, incluindo os anexos;
- 3) permitir até 100 destinatários para cada e-mail enviado;
- 4) permitir até 20 arquivos anexados para cada e-mail;
- 5) permitir o envio de até 100 e-mails, a cada 60 minutos, para cada caixa postal do serviço de correio eletrônico;
- 6) permitir envio de até 1.000 e-mails, através do serviço de correio eletrônico a cada 60 minutos;
- 7) não impor limite quanto ao número de e-mails enviados internamente ao serviço de correio eletrônico;
- 8) suportar o recebimento de e-mails com até 40 MB (Mega Bytes), incluindo os anexos e;
- 9) suportar o armazenamento total de até 10 GB (dez GBytes) em cada conta de e-mail.

5.7.4. Quanto a Área de Gestão e Controle

a) Gerenciar a seleção e a posterior confirmação, entre as contas de usuários corporativos já existentes no repositório de segurança das Aplicações, que corresponderão às contas dos usuários responsáveis do Contratante, que atuarão na área de gestão e controle do serviço de correio eletrônico;

b) Gerenciar a incorporação de até 2.000 (duas mil) contas de e-mail ao repositório de segurança das Aplicações, que corresponderão aos usuários corporativos que atuarão na área do webmail do serviço de correio eletrônico, permitindo realizá-las através das seguintes formas:

- 1) individualizada;
- 2) de forma múltipla, onde várias contas são criadas a partir de uma única interface e;
- 3) através da importação de registros de dados, via arquivos da extensão CSV, com formato padronizado, sendo permitido incorporar os dados cadastrais dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

usuários, relacionados às suas informações pessoais, profissionais e outras informações complementares, incluindo observações sobre os usuários, além do nome e identificador único (login) que corresponde ao seu e-mail;

c) Gerenciar o prazo, em dias, para a expiração das senhas das contas do serviço de correio eletrônico, sendo permitida a configuração de envio de e-mail com mensagem de aviso de expiração da senha para os usuários corporativos e, ainda, a notificação aos usuários responsáveis das contas de e-mail cujas senhas encontram-se expiradas;

d) Registrar num repositório mantido pela Solução de Software e permitir a consulta via área de gestão e controle pelos usuários responsáveis, de todos os eventos relacionados às atividades de gerenciamento do serviço de correio eletrônico, apresentando o seguinte:

1) a data e a hora de registro do evento;

2) o endereço IP do host que originou o evento;

3) a conta de e-mail do usuário responsável pelo evento;

4) a descrição do evento realizado, abrangendo, porém não se limitando aos seguintes tipos de eventos:

- alteração de senha;

- inclusão e exclusão de conta de e-mail;

- ativação/desativação de conta de e-mail, entre outros;

e) Permitir, durante o gerenciamento, o seguinte, relativo a configuração das contas de e-mail do serviço de correio eletrônico:

1) ativar e/ou desativar;

2) alterar a senha, informando no mínimo 8 caracteres, combinando letras e números;

3) criar um ou mais nomes alternativos “apelidos”;

4) redirecionar os e-mails a serem recebidos para outras contas e;

5) configurar o envio de uma cópia oculta dos e-mails enviados para outras contas;

f) Permitir, durante o gerenciamento, parametrizar se o envio e o recebimento de mensagens de e-mail de uma determinada conta ocorrerão de forma exclusiva para contas do serviço de correio eletrônico ou também serão realizados para contas de serviços de correio externos;

g) Gerenciar a incorporação de grupos de e-mail, sendo permitido associar a eles, uma ou mais contas de e-mail dos usuários incorporados ao repositório das Aplicações ou contas de e-mail oriundas de outros serviços de correio eletrônico;

h) Gerenciar a incorporação de uma agenda de contatos, compartilhando-a com todos os usuários do serviço de correio eletrônico;

i) Gerenciar a incorporação de uma conta de e-mail de um usuário no serviço de correio eletrônico que deverá receber e-mails, provenientes de qualquer serviço de correio, que forem enviados para contas inexistentes no serviço de correio eletrônico;

j) Gerenciar a incorporação de uma imagem padronizada com a logomarca de identificação do Contratante, conforme design prévio, para ser exibida nas interfaces da área do webmail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

k) Exibir numa listagem as contas de e-mail dos usuários incorporados ao repositório das Aplicações, apresentando na lista, relativo a cada conta, o seguinte:

- 1) o nome do usuário;
 - 2) a conta de e-mail do usuário;
 - 3) a quantidade de apelidos que a conta de e-mail possui;
 - 4) a quantidade de grupos que a conta de e-mail participa;
 - 5) o espaço atualmente utilizado em GB (Giga Bytes) pela conta de e-mail e;
 - 6) o percentual (%) de utilização em face do total de espaço disponível para a conta, no serviço de correio eletrônico;
- l) Permitir, durante a consulta, que possa ser parametrizada a quantidade de registros de dados, relacionados às contas de e-mail, que serão exibidos em cada página apresentada na interface das Aplicações, assim como deverá ser permitida a navegação rápida entre as páginas de consulta disponíveis;
- m) Permitir, através do gerenciamento, consultar as contas de e-mail dos usuários incorporados a repositório das Aplicações, através da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos usuários e nas contas de e-mail;
- n) Garantir que as conexões, via webmail, ao serviço de correio eletrônico estejam baseadas em criptografia SSL;
- o) Permitir, através do gerenciamento, selecionar uma ou mais formas de acesso ao serviço de correio eletrônico, para cada usuário, entre as seguintes:

- 1) POP3;
- 2) SMTP;
- 3) IMAP e;
- 4) através de aplicação do tipo webmail.

5.7.5. Quanto a Área do Webmail

- a) Dispor de aplicação do tipo webmail com todos as funcionalidades padrão do mercado para o gerenciamento e o envio de mensagens de correio eletrônico, disponibilizando-a na internet pública, para acesso dos usuários do Contratante inscritos no serviço de correio eletrônico corporativo e, ainda, permitir que o acesso ao serviço correio ocorra através de aplicativos, em qualquer dispositivo de acesso, através dos softwares Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird, Apple Mail, entre outros, porém não se limitando a eles;
- b) Permitir, via a área do webmail, que os dados cadastrais do usuário, informações pessoais, profissionais e outras, conforme registradas no serviço de correio eletrônico, possam ser editadas por ele, incluindo a sua senha (informando no mínimo 8 caracteres, combinando letras e números), exceto o identificador único (login) que lhe foi atribuído, correspondente à sua conta de e-mail no serviço de correio;
- c) Dispor dos seguintes recursos padrão, em aplicações leitoras de correio eletrônico, disponibilizando-as aos usuários:

- 1) filtros de consulta das mensagens armazenadas;
- 2) confirmação de recebimento e leitura de mensagens;
- 3) respostas automáticas e aviso de férias do usuário e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 4) encaminhamento automático de mensagens para outras contas de e-mail;
 - 5) bloqueio ou liberação de mensagens advindas de endereços específicos;
 - 6) serviço contra spam;
 - (7) serviço antivírus;
 - 8) serviço contra phishing e;
 - 9) bloqueio de mensagens provenientes de domínios específicos;
- d) Dispor das seguintes funcionalidades no webmail, específicas para cada conta de usuário inscrita no serviço de correio eletrônico:
- 1) catálogo de endereços;
 - 2) corretor ortográfico para as mensagens de e-mail formuladas;
 - 3) agenda de eventos com calendário;
 - 4) bloco de notas eletrônico;
 - 5) gerenciamento de pastas para armazenamento de mensagens de e-mail.

5.8. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DOS PORTAIS

5.8.1. Aspectos Exclusivos

5.8.1.1. Apesar 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 evolui-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste documento e no Termo de Referência.

5.8.1.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste documento e no Termo de Referência, 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 15 (quinze) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante, podendo este prazo ser reavaliado em comum acordo das partes.

5.8.1.3. 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.

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

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

5.8.1.4.2. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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 Termo de Referência;

5.8.1.4.3. As Soluções de Softwares especificadas neste Termo de Referência 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 sub item **Erro! Fonte de referência não encontrada..3** deste Termo de Referência, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL – PORTAL DO EXECUTIVO A ser publicado no endereço oficial do município, conforme sub item 5.4. deste Termo de Referência.
GRUPO Nº 2	WEBSITES SETORIAIS SUBORDINADOS AO PORTAL DO EXECUTIVO A ser publicado no endereço oficial do município, conforme sub item 5.5. deste Termo de Referência.
GRUPO Nº 3	PORTAL DO EMPREENDEDOR A ser publicado no endereço oficial do município, conforme especificado no item 5.6. deste Termo de Referência.
GRUPO Nº 4	SERVIÇOS DE CORREIO ELETRÔNICO A ser publicado no endereço oficial do município, conforme especificado no item 0 deste Termo de Referência.

O registro do domínio oficial, 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.

5.9. ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE:

5.9.1. ASPECTOS GERAIS

5.9.1.1. Durante o certame, haverá a submissão do objeto licitado à verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

5.9.1.2. Após finalizada a fase de habilitação a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 3 (três) dias úteis subsequentes a sua habilitação. A data e horário desta sessão serão informados no chat pelo pregoeiro a todos os participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

5.9.1.3. As demais empresas participantes, se assim desejarem, poderão acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por profissionais da Prefeitura Municipal de Manhuaçu.

5.9.1.4. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto ao atendimento as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, a proponente melhor classificada, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, amostragem das soluções descritas no subitem 5.9.3. “Quanto às amostras das soluções de softwares”, deste documento em observância ao seguinte:

5.9.1.4.1. 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;

5.9.1.4.2. 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, subsequentes a análise dos documentos por ela entregues. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

5.9.1.4.3. 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 Termo de Referência, a licitante SEGUNDA COLOCADA será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

5.9.1.5. 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;

5.9.1.5.1. 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;

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

5.9.1.5.3. Será feita a análise técnica da proponente que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

5.9.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

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

5.9.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação dos portais o seguinte, relativo a cada solução: (1) o nome comercial/identificação do Software; (2) o nome do fabricante/proprietário do Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação do modelo de desenvolvimento de Software, incluindo: linguagens de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação do modelo de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

5.9.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme sub item 5.3.2. deste Termo de Referência, que operacionalizarão dos softwares ofertados 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;

5.9.2.1.3. A licitante deverá apresentar o **Manual Técnico-Operacional**, conforme sub item 5.3.2 deste Termo de Referência, em meio digital OU impresso, dos Softwares ofertados;

5.9.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 0.3. deste Termo de Referência, 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;

5.9.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a desenvolvedora das soluções de softwares ofertadas 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 de atualização de Nível I, conforme sub item 5.8 deste Termo de Referência;

5.9.2.1.6. 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 especificados neste Termo de Referência.

5.9.2.2. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 8 (oito) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

5.9.2.3. A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito, por meio presencial ou eletrônico e em até 03 (três) dias úteis, ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no mínimo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

5.9.2.4. Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende **em percentual mínimo de 80%** em todos os requisitos técnicos indicados como “D – DESEJÁVEIS”.

5.9.2.4.1. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

5.9.2.5. Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas neste documento;
- (b) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

5.9.2.6. A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação a este documento do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste documento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.9.2.7. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado atende a todos os requisitos técnicos especificados neste documento e seus anexos e será entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que o mesmo seja juntado aos autos.

5.9.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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;

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

5.9.3.1. FASES:

Apresentar os requisitos técnicos das Soluções de Softwares solicitados na tabela “ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO”, abaixo conforme este Termo de Referência, onde serão classificados como “O – OBRIGATÓRIO” e “D – DESEJÁVEL”, sendo avaliados em Atendido – “SIM ou NÃO”.

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

O item classificado como “D” – DESEJÁVEL, poderá ser atendido com ressalva, ou seja, os itens “desejáveis” deverão ser atendidos em no mínimo 80%, sob pena de desclassificação da Proponente.

FASE 1: Quanto aos requisitos técnicos quando se aplicarem conforme o Termo de Referência.

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM ESPECIFICADO NO TR	ATENDIDO (SIM ou NÃO)
1	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA	Letra “e” sub item 5.3.2.0	
2	D	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS	5.3.4.1.	
3	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	5.3.4.2.1.	
4	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA	5.3.4.2.3.	
5	O	SEGURANÇA	5.3.4.2.4.	
6	O	ENVIO AUTOMATIZADO E-	5.3.4.2.5.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM ESPECIFICADO NO TR	ATENDIDO (SIM ou NÃO)
		MAILS E DEMAIS REQUISITOS FUNCIONAIS DESCRITOS NO SUBITEM 5.7.3	e 5.7.3.	
7	O	ACESSIBILIDADE	5.3.5.1.	
8	D	CADASTRO DE INTERNAUTAS	5.3.7.	
9	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	5.3.8.	
10	D	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	5.3.10. Erro! Fonte de referência não encontrada.	
11	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	5.3.11.	
12	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	5.3.12.	
13	D	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	5.3.13.	

FASE 2: Quanto aos requisitos do Portal Institucional

14	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	5.4.1.	
15	D	CONFIGURADOR DE MENUS	5.4.2.	
16	D	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	5.4.3.	
17	D	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS	5.4.4.	
18	O	VÍDEOS DO YOUTUBE	5.4.5.	
19	D	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	5.4.6.	
20	D	BANCOS DE IMAGENS	5.4.7.	
21	D	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	5.4.8.	
22	D	BANNERS	5.4.9.	
23	O	CARTÕES POSTAIS	5.4.10.	
24	D	AGENDAS DE EVENTOS	5.4.11.	
25	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	5.4.12.	
26	D	ENQUETES	5.4.13.	
27	D	LEGISLAÇÕES	5.4.14.	
28	D	LINKS ÚTEIS	5.4.14.1.	
29	D	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS	5.4.16.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

30	D	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	5.4.17.	
31	D	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	5.4.18.	
32	D	UNIDADES	5.4.19.	
33	O	OUVIDORIA	5.4.20.	
34	D	GUIA DE SERVIÇOS	5.4.21.	

FASE 3: Quanto aos requisitos do Portal do Empreendedor

45	O	CONSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	5.6.1.	
46	D	PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	5.6.2.	
47	O	PAINEL DE INFORMAÇÕES DADOS EMPRESAS DO SN	5.6.3.	
48	O	ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS	5.6.4.	
49	O	ANÁLISE DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS	5.6.6.1.	
50	O	ANÁLISE DE DADOS DE PAGAMENTOS	5.6.7.1	
51	O	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DOS EMPREENDEDORES	5.6.9.	

5.10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

5.10.1 PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

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

5.10.1.2.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:

5.10.1.2.1.Organizar o Programa de Capacitação de acordo com as Soluções de Softwares contratadas e descritas no Termo de Referência e Edital.

5.10.1.2.2.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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem



eletrônica para esse fim.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelos Decretos Municipais nº 34/2023 e nº 98/2023.

6.5.2. A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art.117, ambos da Lei nº 14.133/2021 e conforme Decreto Municipal nº 35/2025 e demais atos normativos pertinentes.

6.5.2.1. A fiscalização do contrato pela equipe designada deve seguir, além das legislações pertinentes, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos emitido pela Controladoria- Geral do Município.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produziu os resultados acordados;
- b. deixou de executar, ou não executou os serviços conforme exigências contratadas; ou
- c. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1 O objeto da contratação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, assim que se verificarem a conformidade das especificações do serviço a ser executado, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do sistema implantando em consonância com esse TR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da implantação do sistema, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

7.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente após verificação da conformidade com as referidas especificações, pelo gestor do contrato e/ou equipe de fiscalização designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço implantado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4. A equipe de fiscalização designada pela autoridade competente deve comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.2.9. O recebimento do objeto seguirá o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria Municipal responsável pelo recebimento, imediatamente, ao setor competente para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura ou outro documento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. Conforme se extrai do documento de formalização de demanda (DFD), o faturamento para os itens de licenciamento será efetuado mensalmente e o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a partir da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. Para os itens de implantação o pagamento será em até 15 (quinze) dias a partir da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

7.4.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar relatório que demonstre tecnicamente a execução dos serviços de implantação/migração/treinamento para verificação, ateste em parecer pelos gestores e fiscais do contrato.

7.4.3. Os relatórios da CONTRATADA referente a treinamentos deverão ser atestados pelos responsáveis da secretaria solicitante.

7.4.4. O Pagamento ficará condicionado à validação, ateste e parecer favorável do relatório da CONTRATADA pelos gestores e fiscais do contrato.

7.4.5. Só será pago o serviço efetivamente prestado ou fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de serviço e/ou fornecimento respectivo e Nota fiscal atestada como recebido.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

aplicável.

7.5.3.1. 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.

7.5.4. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

7.5.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

7.5.6. 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.

7.5.7. DO REAJUSTAMENTO

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

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

7.6. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua será empreitada por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

I. Habilitação Jurídica:

a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

c. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

e. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 2 outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h. Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

forma da lei.

i. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

j. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação.

k. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição;

l. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, conforme art. 63, inc. IV da Lei 14.133/2021, quando se enquadrar nessa exigência.

m. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para fins do benefício da Lei 123/06, ainda deverão anexar:

m.1. Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

m.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação ou documento equivalente (BALANÇO PATRIMONIAL já exigível, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, devidamente registrados).

III. Qualificação econômico-financeira:

a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

IV. Qualificação Técnica Operacional:

a.1. Apresentação de **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica-Operacional** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a **LICITANTE** já tenha prestado serviços de **cessão de direito de uso e desenvolvimento e manutenção de software** pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por um prazo mínimo de 12 meses contínuos.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Das obrigações da Contratada:

9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, no Edital e as previstas no Contrato e demais anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1.1. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

9.1.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta;

9.1.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, imediatamente no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no serviço;

9.1.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.1.8. Treinar os servidores da contratante indicados, bem como fazer manutenção, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema que abrangerá a migração de dados, customizações e assessoria técnica;

9.1.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.1.1.10. Manter preposto à disposição da Administração, para representá-la na execução do contrato, devendo a empresa contratada, indicar designar formalmente para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato;

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

9.1.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.1.13. 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 ao objeto da contratação;

9.1.1.14. Obedecer às normas previstas neste Termo de Referência, assim como demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

obrigações contratuais;

9.1.1.15. A contratada deverá, após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, formalizar a designação de preposto.

9.1.1.16. Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá comprovar que possui em seu quadro permanente **PROFISSIONAL**, com curso 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.

9.1.1.16.1. Entende-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa vencedora;

9.1.1.16.2. A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos, diplomas ou demais documentos hábeis, emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo órgão de classe oficial.

9.1.1.17. Ainda, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados, por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar também:

9.1.1.17.1. Plano de Implantação;

9.1.1.17.2. Plano de Gerenciamento de Riscos;

9.1.1.17.3. Plano de Capacitação dos servidores.

9.1.1.18. Prestar esclarecimentos por escrito, admitindo-se ainda o uso de mensagem eletrônica, sempre que solicitados, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente. Da mesma forma, deverá dar imediata ciência de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase do contrato, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do software de gestão implementado;

9.1.1.19. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),

- Criptografia ponta a ponta para proteger informações sensíveis;
- Controle de acessos baseado em perfis e permissões;

9.1.1.20. Armazenamento seguro e políticas de descarte de dados, conforme normas de segurança da informação.

9.1.1.21. Garantir as Especificações Técnicas dos serviços, de acordo com o solicitado nesse Termo de Referência e normas pertinentes;

9.1.1.22. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE responsável(is) por acompanhar os trabalhos informado(s) sobre o andamento dos serviços, prestando-lhes as informações necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

9.1.1.23. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

9.1.1.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.1.25. Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado de funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país;

9.1.1.26. Providenciar correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato;

9.1.1.27. Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.1.1.28. Cumprir rigorosamente todos os prazos determinados;

9.1.1.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.1.30. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor/Fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;

9.1.1.31. Manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados;

9.1.1.32. Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual;

9.1.1.33. A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

9.1.1.34. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU-MG de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;

9.1.1.35. À contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

9.1.1.36. Cumprir integralmente as normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente, garantindo que todos os serviços sejam realizados de forma segura e em conformidade com as legislações vigentes;

9.1.1.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às sanções previstas no instrumento legal, garantido o direito de defesa prévia;

9.1.1.38. A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU- MG, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por ela apresentadas;

9.1.1.39. A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado pela requisitante;

9.1.1.40. A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração;

9.1.1.41. Executar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários, comunicando a CONTRATANTE;

9.1.1.42. Faturar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, realizando as atualizações necessárias para seu perfeito funcionamento e conformidade com as mudanças na legislação;

9.1.1.43. Realizar atualizações/upgrades ou releases constantes da presente contratação, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de software;

9.1.1.44. A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas;

9.1.1.45. Fornecer a CONTRATANTE cópia completa, legível e utilizável do banco de dados, incluindo senhas de acesso, a qualquer momento durante a vigência do contrato ou após seu término, quando solicitado;

9.1.1.46. Realizar a implantação e treinamento sob demanda, devendo ser concluída em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão e recebimento da OS – Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

9.1.1.47. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

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

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

9.1.1.50. 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;

9.1.1.51. 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;

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

9.1.1.53. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

9.2. Das obrigações da Contratante:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste documento e demais obrigações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Conferir e atestar a fatura enviada pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da prestação de serviços, providencia o competente pagamento;

9.2.4. Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse TR;

9.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;

9.2.7. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;

9.2.8. Comunicar e Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

legais do contrato firmado entre as partes;

9.2.9. A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

9.2.10. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

9.2.11. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse TR;

9.2.12. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

9.2.13. A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato;

9.2.14. Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas;

9.2.14. Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer uso não autorizado do banco de dados;

9.2.15. Seguir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para garantir o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

9.2.16. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até o término do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes da liberação para uso, garantindo a integridade dos dados e parâmetros repassados.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal 129/2024, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10.2. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156 ao 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal 129/2024. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a possível ocorrência dessa infração.

10.4. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas às sanções administrativas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O preço estimado total da contratação, considerando o prazo de 05 (cinco) anos, é de R\$ 2.033.154,58 (dois milhões trinta e três mil cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) conforme tabela constante no item 1.1.1 deste TR.

11.1. Ainda que o critério de julgamento adotado seja o de menor valor global (lote), a exigência de apresentação e visibilidade dos preços unitários de todos os itens do lote que compõem a proposta revela-se uma medida essencial para a transparência, planejamento e gestão eficiente do contrato, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 5 e 11, assegurando o cumprimento dos princípios da "transparência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório" (art. 5º), bem como "planejar melhor futuras contratações e aditivos contratuais, promovendo a economicidade e o uso racional dos recursos públicos (art. 11, I e II).

11.2. Visando a importância de garantir a transparência, evitar o jogo de planilha, garantir valores praticados no mercado, a classificação do orçamento aberto é justificada como uma medida para resguardar o interesse público, garantindo a integridade e eficiência do processo licitatório para a contratação do objeto destinado à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do ano de 2026:

2.19.001.04.121.4016.4.447 – 33904000 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ – FICHA: 602 - FONTE: 1500.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação, submete o Termo de Referência para conhecimento, análise e aprovação.

Manhuaçu, 29 de janeiro de 2026.

Presidente
Paola Lima Vieira Gomes
Matrícula: 14185

Presidente
Simone Borel Pinheiro Lopes
Matrícula: 003343



Membro
Luiz Carlos Gomes
Matrícula: 002665

Membro
Thalles Matheus Januário Cândido
Matrícula: 108134

Membro
Larissa da Silva Catheringer
Matrícula: 102623

Membro
Vânia Costa do Amaral
Matrícula: 007424

José Adão Ambrósio de Souza
Gerente de TI
Matrícula: 107693



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

14. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

14.1. Aprovo o Termo de Referência e autorizo encaminhar ao Agente de Contratação para análise, julgamento das propostas, habilitação e regularidade fiscais e demais providências necessárias.

Fernando Rodrigo Caires Dourado

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0021543/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

Empresa: _____

LOTE ÚNICO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o **PORTAL DO EXECUTIVO**, conforme tabela abaixo:

Lote 01	Descrição/ Especificação	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1.1	LICENCIAMENTO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL - PORTAL EXECUTIVO	MÊS	60		
1.2	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL	UNID	01		
1.3	LICENCIAMENTO WEBSITES SETORIAIS SUBORDINADOS AO PORTAL DO EXECUTIVO (TOTAL DE 10 WEBSITES)	MÊS	60		
1.4	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - WEBSITES SETORIAIS SUBORDINADOS AO PORTAL DO EXECUTIVO (TOTAL DE 10 WEBSITES)	UNID	10		
1.5	LICENCIAMENTO WEBSITE PORTAL DO EMPREENDEDOR	MÊS	60		
1.6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - WEBSITE PORTAL DO EMPREENDEDOR	UNID	01		
1.7	LICENCIAMENTO SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (PACOTE 1.000 CONTAS)	MÊS	60		
1.8	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO - SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (PACOTE 1.000 CONTAS)	UNID	01		
VALOR TOTAL DO LOTE 01 (valor por extenso)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Fonte: Documento de Formalização de Demanda.

OBS: Para efeito de elaboração das propostas de preço, as Licitantes deverão informar além, do valor mensal/global o preço unitário referente a cada item da Planilha Orçamentária (de acordo com o modelo acima).

- Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias.

* ESTA PROPOSTA DEVERÁ SER INSERIDA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA ABA PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ.

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante durante a fase de lances. (exemplo: durante o chat com o Pregoeiro)

(Assinar (preferencialmente de forma digital) e inserir na plataforma da BLL)



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 08/2026

Objeto: xxxx

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declara:

Estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, e ainda, declaro **não haver fatos impeditivos**.

Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

Que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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.

Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro, no prazo que o mesmo estipular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ 2024.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 08/2026

Objeto: xxxx.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

Ser **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte [DEFINIR ENQUADRAMENTO]**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o pregoeiro poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 08/2026

Objeto: **xxxxxx**

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

1. Dados Bancários para o pagamento:

Banco:

Agência:

Conta:

Chave PIX:

2. Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

3. Dados do Preposto:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone fixo e whatsapp:

E-mail:

Endereço:

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS (vistoria)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU-MG

Processo Licitatório - Pregão Eletrônico n.º 08/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na solução completa para gestão, automação e tecnologia do Centro de Distribuição (CD) da Secretaria Municipal de Saúde de Manhuaçu – MG, **em conformidade com as exigências deste Edital.**

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xxx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA sob as penas da lei:

O pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto deste processo licitatório, assim, assume todas as obrigações e a responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

[Cidade], ____ de _____ 2024

Representante Legal da Empresa	Responsável Técnico da Empresa
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Assinatura:	Assinatura:

ANEXO VII

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL (REAJUSTADA).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

TIMBRE DA EMPRESA

AO (A) PREGOEIRO (A) do Município de Manhuaçu/MG

PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 007508/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA /MODE LO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
02						

Valor Total e final por extenso R\$(.....)

IMPORTANTE:

Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável

Obs.: A ser apresentada mediante solicitação do Pregoeiro.

Assinar(preferencialmente de forma digital) e inserir na plataforma da BLL



ANEXO VIII

ANEXO VII- MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____ QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MANHUAÇU E _____, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE.

O MUNICÍPIO DE MANHUAÇU/MG, inscrito no CNPJ/MF n.º18.385.088/0001-72, com sede na Praça Cinco de Novembro, nº381, Centro, Manhuaçu/MG, CEP: 36900-091, neste ato representado pela Secretaria Municipal de _____, Sra. _____, _____, _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, nº _____, Bairro: _____, município de _____, endereço eletrônico para comunicações contratuais: _____, doravante denominado CONTRATANTE, e;
_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro: _____. CEP: _____. Cidade de: _____, neste ato representada legalmente pela (o) sócia (o) Sra. (o). _____, brasileira (o), estado civil, inscrita (o) no CPF sob o nº _____, portadora (o) do RG sob o nº _____, com domicílio à _____ nº _____. Bairro: _____. Cidade de _____. CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA;

RESOLVEM, de comum acordo, pactuar o presente contrato de prestação de serviços de _____ para _____ no Município de Manhuaçu-MG, perante as testemunhas infra-assinadas, em conformidade com o processo administrativo de _____ nº _____/2025, autuado em ____/____/____ nos termos do artigo _____, da Lei Federal n. 14.133/21, pelo Decreto Municipal nº 34 de 27 de março de 2023 e pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;



1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Do Recebimento do Objeto

2.1.1 No valor 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.

2.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, 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.

2.1.3 Em caso de atraso na prestação do serviço pela CONTRATADA, conforme os prazos estabelecidos no cronograma elaborada pelos contratantes, ficará suspenso o vencimento da parcela do mês subsequente e as que lhe sucederem até que seja normalizada a situação.

2.1.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive, antes de recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de _____ dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.1.5 O recebimento definitivo poderá ocorrer em até _____ dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.1.6 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objetivo, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal 14.1333/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação do pagamento.

2.1.8 O valor pactuado somente será revisto em caso de excepcional superveniência de fato imprevisível ou previsível,



desde que de consequências incalculáveis, em todos os casos, desde que haja solicitação imediata da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica de impacto nos custos do CONTRATO.

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

2.1.10 Poderá haver alteração da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de serviços.

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

2.2 Prazo de Pagamento

2.2.1 O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (...), perfazendo o valor total de R\$ (...).

2.2.2 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos, sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com fornecimento dos objetos da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo a Municipalidade, nenhum custo adicional.

2.2.3 Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada no **Anexo V**, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

2.2.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao contratado.

2.2.5 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação pertinente.

2.2.6 A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

2.2.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

2.2.8 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis, mediante aceitação e atesto das notas fiscais pela



Secretaria requisitante, depois de realizado todo processamento contábil.

2.2.9 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

2.2.10 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

2.2.11 Havendo irregularidades na emissão da nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

2.2.12 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio previsto em legislação vigente.

2.2.13 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando a legislação vigente.

2.2.14 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.

CLÁUSULA 3ª - DOS PRAZOS

3.1 O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação do contratado.

3.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. E, caso seja realizada a prorrogação será feita mediante termo aditivo.

3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.6 O prazo de vigência do contrato serão de _____ (.....) meses, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 107 da Lei federal 14.133/2021.



CLÁUSULA 4ª - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92 incisos IV, VII e XVIII)

4.1 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 e anexos ao processo _____ /2025, deste contrato, bem como na Minuta de Contrato.

CLÁUSULA 5ª - DA SUBCONTRATAÇÃO. O presente contrato não poderá ser objeto da Cessão ou Transferência, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 6ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

As despesas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária _____

CLÁUSULA 7ª - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A fiscalização e acompanhamento da entrega decorrentes do presente instrumento contratual serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde da CONTRATADA, ou outras que eventualmente vierem a substituí-las.

7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais nº 34/2023 e nº 98/2023, e conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

7.3 A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art. 117, ambos da Lei nº 14.133/2021, e conforme determina os Decretos Municipais nº 34/2023 e 98/2023.

7.4 Os gestores e fiscais técnicos e administrativos serão designados pela Secretaria, conforme Decreto Municipal nº 24/2024.

CLÁUSULA 8ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, Incisos X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

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

8.3 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;

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

8.5 Acatar a emissão de nota fiscal pela CONTRATANTE no que se referir à parcela incontroversa da execução do



objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, a dimensão, qualidade ou a quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Emitir decisão, sobre todas as solicitações, requerimentos, informações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA 9ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, Incisos XIV, XVI e XVII).

São obrigações do Contratado:

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

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4 Responsabilizar-se 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos;

9.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

9.9 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;

9.10 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;

9.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do presente contrato;

9.12 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 14.133/2021;

9.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.14 Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável, relativamente ao tributo aplicável, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo fornecedor;

9.15 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do presente objeto contratual.

9.16 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 dos Contratos Administrativos (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);



9.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, § único, da Lei nº 14.133/2021).

9.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

CLÁUSULA 10ª - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (Art. 92, XII)

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 11ª - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, Inciso XIV)

11.1 Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula, se der causa.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada 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 12.846/2013.
- i) demais infrações descritas no art 9º do Decreto Municipal nº129 de 02 de outubro de 2024

11.3 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

11.4 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 compensatória.

11.5 Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º do Decreto Municipal nº 129/2024);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no § 4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 18 do Decreto Municipal nº 129/2024);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no § 5º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto Municipal nº 129/2024);
- d) **Multa**, de natureza moratória ou compensatória, que poderá ser aplicada ao licitante ou contratado em razão do cometimento de qualquer infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 2º do Decreto Municipal nº 129/2024, sendo calculada conforme disposto nos artigos 8º, 9º e 10 do Decreto Municipal nº 129/2024.

11.6 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (Art.156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

11.7 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021);

11.8 Antes de 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 14.133/2021);

11.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ou via documento de arrecadação ou instrumento equivalente. (Art. 156, §6º, da Lei nº 14.133/2021 e 15 do Decreto Municipal nº 129/2024;

11.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 129/2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar;

11.11 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o contratante;

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

11.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

11.13 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 Federal nº 14.133/2021 e Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 129/2024.

CLÁUSULA 12º - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, Inciso XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 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.

12.3 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;

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

12.4 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, Inciso III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.078/1990 – CDC, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 14ª - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e de forma suplementar pelo Código Civil, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

14.2 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.

14.3 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 14.133/2021.

CLÁUSULA 15ª - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018).

15.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Manhuaçu/MG, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.6 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir



inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

15.7 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Manhuaçu/MG está exposto.

15.8 A critério do Município de Manhuaçu, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.9 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.10 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Manhuaçu/MG, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.11 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.12 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.13 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.14 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAÚSULA 16º - DA LEI ANTICORRUPÇÃO:

16.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLAÚSULA 17º - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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. 12.527/2011.

CLÁUSULA 18º – DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

CLÁUSULA 19º - DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro do presente contrato, o da Comarca de Manhuaçu-MG, excluído qualquer outro, 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 Federal nº 14.133/2021.

Manhuaçu (MG), ____/____/____.

MUNICÍPIO DE MANHUAÇU

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: