



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

Processo Administrativo Licitatório nº 152/2026

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PASSOS através da **SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO**, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação, sob regime de execução indireta, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações constantes no Anexo I e Termo de Referência deste Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada em conformidade ao disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 740/2022, Decreto Municipal 1237/2023, a Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, 166/2019, 167/2019, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos integrantes:

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS POR MEIO ELETRÔNICO: A partir da publicação do edital

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS POR MEIO ELETRÔNICO: Até às 08h29m59s - Horário de Brasília do dia 11/09/2026.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das 08h30 - Horário de Brasília do dia 11/09/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PARA FINS DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTA DEVERÁ SER OBSERVADO O ANEXO I - PLANILHA DE ITENS, ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO.

A sessão será realizada na plataforma de licitações *on line* **AMM LICITA** do desenvolvedor **LICITAR DIGITAL** através do link www.licitardigital.com.br.

Caso ocorram dúvidas de procedimento antes e durante a sessão, deverá ser acessado a central de ajuda o qual possui conteúdos para auxiliar os licitantes nas suas principais dúvidas, disponibilizados através do link **"AJUDA DO SISTEMA"** no endereço <https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor> e no link **CONTATO** <https://faq.whatsapp.com/> e também através do telefone/whatsapp (31) 3191-0707 e do e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

contato@licitardigital.com.br

Os editais e anexos dos certames publicados estarão disponíveis para *download* no site provedor do sistema através do *link* na plataforma da **LICITAR DIGITAL** através do endereço <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa> e no site da Prefeitura de Passos, a saber, [www.passos.mg.gov.br](http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes), através do Portal da Transparência no *link* licitações, <http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes> e https://pncp.gov.br/app/editais?q=&&status=recebendo_proposta&pagina=1

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Passos através do link <http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes>

A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o *e-mail* informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

EM CASO DE VIR A SER DECRETADO FERIADO NACIONAL ESTADUAL OU MUNICIPAL NO DIA PREVISTO PARA A DISPUTA DE LANCES, O ATO FICARÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SEGUINTE, PERMANECENDO O MESMO HORÁRIO.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Edital a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), acessível por computadores, tablets e dispositivos móveis, contemplando a construção, gerenciamento e publicação de páginas dinâmicas administráveis pelos próprios usuários, incluindo ferramentas destinadas ao atendimento da legislação vigente, transparência pública, comunicação institucional e prestação de serviços digitais ao cidadão.

A contratação compreende ainda os serviços de implantação, migração integral dos dados existentes, hospedagem da solução em datacenter, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica contínua, monitoramento da infraestrutura e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do Portal Institucional do Município de Passos, a ser disponibilizado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** por **MENOR PREÇO GLOBAL**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

PARA FINS DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DEVERÁ SER OBSERVADO O ANEXO I - PLANILHA DE ITENS, ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, Planilha Estimativa de Custos, Planilha de Preço Médio, Memorial Descritivo do Objeto, Prova de Conceito, apêndices deste Termo de Referência e na Justificativa juntado aos autos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O licitante interessado deverá fazer seu cadastramento junto a plataforma de licitação da **Associação Mineira dos Municípios - AMM**, podendo fazê-lo no sistema **LICITAR DIGITAL**. Para realizar o cadastramento utilizando o sistema de licitações, deverá acessar o seguinte endereço: **www.licitardigital.com.br**. Em seguida preencherá o cadastro através do endereço **<https://app2.licitardigital.com.br/cadastro/>**, onde o licitante deverá realizar o cadastro com seu CPF e após, cadastrar sua empresa, na opção **CADASTRAR FORNECEDOR**, momento o qual, deverá ser localizado o certame o qual o licitante tenha interesse em participar. Localizado o processo aparecerá as opções de pagamento.

2.1.2. 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 e, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.2. A participação na licitação importa total e irrestrita observância dos proponentes às condições deste Edital, observando que **não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da execução do objeto:**

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

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

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

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

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata 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.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. Empresas com falência decretada;

2.10. As empresas interessadas em participar do certame e celebrar Ata com a Administração deverão respeitar à cota de menor aprendiz conforme disposições constantes do art. 429 e seguintes da CLT, assim como da Lei nº. 10.097/2000, Decreto nº. 9.579/2018 e demais normas do Ministério do Trabalho e Emprego. (Disposição inserida por força do Termo de Ajustamento de Conduta nº. 54/2018, oriundo do PA-PROMO 000172.2018.03.003/7, da Procuradoria do Trabalho no Município de Varginha).

2.10.1. Por ocasião da celebração do Contrato, a empresa contratada deverá firmar declaração a respeito, conforme modelo **anexo** à minuta do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela **Associação Mineira dos Municípios - AMM**, podendo fazê-lo no sistema **LICITAR DIGITAL** por meio do sítio www.licitardigital.com.br .

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal**, obtidas através do cadastro realizado no sistema LICITAR DIGITAL por meio do sítio www.licitardigital.com.br.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Administração Pública Municipal de Passos ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

3.5. Caberá o licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.6. Tratando-se de **REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar **contrato social**¹, acompanhado de todas as alterações contratuais, se houver, ou a alteração contratual consolidada, ou documento equivalente de

¹NOTA EXPLICATIVA: o contrato social será considerado válido se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidada em um só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante DEVERÁ apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

constituição da empresa, em cópia autenticada ou à vista do original, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7. Tratando-se de **PROCURADOR**, deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular **com firma reconhecida ou assinada digitalmente, na forma da lei (Lei nº 13.105/2015, art. 105, §1º)**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.8. Não será admitida a participação de um mesmo Representante Legal e/ou Procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar o mesmo item.

3.9. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário) e com supedâneo no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante, **a Comissão de Apoio de Licitação - Pregão, verificará** a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de regularidade do fornecedor nos seguintes cadastros:

3.9.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, podendo ser obtida através do site:
www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

3.9.2. Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União, podendo ser obtida no site:
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc> ;

3.9.3. Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNPE), podendo ser obtida no site:
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc> ;

3.9.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União, podendo ser obtida através do link
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO::> ;

3.10. A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ser realizada através de apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial Competente ou Comprovação de opção pelo Simples Nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, todas com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias**.

3.10.1. A Sociedade Cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano calendário anterior receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, 154/2016, 155/2016, 166/2019, 167/2019, 168/2019 e 169/2019 e nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

4. DA PROPOSTA

4.1. O Licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, definidos no preâmbulo deste edital, para abertura da sessão. **OS PREÇOS DAS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS NO VALOR TOTAL DO LOTE DA LICITAÇÃO, BEM COMO O LANCE DEVERÁ SER FEITO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**

4.2. Os licitantes interessados, aptos a participarem do certame, deverão confirmar em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhista assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

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

4.2.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

4.5. A falsidade da declaração de que trata o item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

4.7. O licitante ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irretratável de concluir a negociação nos valores e condições do referido lance, o qual responderá por quaisquer prejuízos à Administração, em caso de desistência, nos termos deste Edital.

4.8. Prazo de validade da proposta mínima de **90 (noventa)** dias corridos, a contar da data de abertura da sessão, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, noventa dias.

OBSERVAÇÕES

4.9. Nos preços propostos para a execução dos serviços, incluirão despesas com tributos e demais custos que os compõem.

4.10. SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que **não** atendam às exigências editalícias acima descritas.

4.10.1. Também SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que:

4.10.1.1. Identifique o licitante.

4.10.1.2. Com preço inferior ao valor mínimo admitido, conforme estabelecido no item 7 do instrumento convocatório;

4.10.1.3. Apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

4.11. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

4.12. PARA FINS DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTA DEVERÁ SER OBSERVADO O ANEXO I - PLANILHA DE ITENS, ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E MEMORIAL DESCRITIVO.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

contratuais, se houver, ou a alteração contratual consolidada, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

5.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 6.1.2, deste subitem;

5.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.5. O objeto constante do Contrato Social (e de todas as Alterações Contratuais, caso houver), deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação.

5.2. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

5.3.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

5.3.5. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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;

5.3.7. Certidão negativa de Concordata/Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (NOVENTA) DIAS a contar da data de sua expedição.

5.3.8. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro (a). Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

5.3.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

***Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

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

***Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.**

***Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.**

***Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da lei 14.133/21.**

***Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.**

5.3.9.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Apresentação de Atestado (s), declarações de capacidade operacional da empresa, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, a contento, produtos de natureza similar ao objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, endereço, telefone, e-mail, informando sobre o cumprimento da obrigação e nos prazos exigidos;

5.4.2. O(A) Pregoeiro (a) se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado, visando a obter informações sobre o fornecimento e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

5.4.3. NÃO SERÁ ACEITO pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

atestar sua própria capacitação operacional.

5.4.4. Os serviços deverão atender aos requisitos constantes no **MEMORIAL DESCRITIVO** do Objeto (*anexo III*) que acompanha os autos, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências especificadas no mesmo.

5.5. PROVA DE CONCEITO:

5.5.1. Os serviços deverão atender aos requisitos constantes na **PROVA DE CONCEITO** (*anexo IV*) que acompanha os autos.

5.5.2. A **PROVA DE CONCEITO** será realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, 05 (cinco) dias úteis após a classificação da licitante.

5.6. SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DO LICITANTE E, PREFERENCIALMENTE, COM NÚMERO DO CNPJ E ENDEREÇO RESPECTIVO, OBSERVANDO-SE QUE:

- a. se o licitante for a matriz², todos os documentos deverão estar em nome da matriz;*
- b. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;*
- c. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.*

5.6.1. SERÃO DISPENSADOS DA FILIAL AQUELES DOCUMENTOS QUE, PELA PRÓPRIA NATUREZA, COMPROVADAMENTE, FOREM EMITIDOS SOMENTE EM NOME DA MATRIZ.

5.7. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 em especial quanto ao Art. 3º, com as alterações feitas pela Lei Complementar n.º 147/2014, e também as Leis n.º. 154/2016, n.º. 155/2016 e posteriores alterações, as empresas deverão apresentar:

5.7.1. A empresa licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, exceto para as ME, EPP ou MEI, onde deverá ser obedecido o prazo previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, **para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de**

²NOTA EXPLICATIVA: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

certidão negativa, o qual deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.pe@passos.mg.gov.br. (Redação dada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014 e também as Leis nº. 154/2016 e 155/2016).

5.7.2.1. A declaração do vencedor de que trata a alínea 5.7.2., acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal;

5.7.2.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 5.7.2., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [§ 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), o qual poderá à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, após a comprovação dos requisitos para habilitação, após analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou ata de registro de preços ou revogar a licitação.

5.7.2.3. O tratamento favorecido à ME, EPP ou MEI, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 em especial quanto ao Art. 3º, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, e também as Leis nº. 154/2016, nº. 155/2016 e posteriores alterações.

5.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

5.9. Os documentos para habilitação deverão ser enviados, exclusivamente, via sistema. A ausência ou irregularidade de qualquer um dos itens acima poderá ensejar a inabilitação do proponente.

5.10. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 02(duas) horas, após solicitação do agente de contratação/ pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

5.10.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação/pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir;

5.10.2. De ofício, a critério do agente de contratação/pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

5.11. Para fins de habilitação, o pregoeiro responsável, poderá diligenciar e realizar a verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

5.12. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há **90 (noventa) dias**, no máximo, da data de expedição dos documentos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, designados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

nos autos deste processo e indicados no sistema pela autoridade competente.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DAS FORMULAÇÕES DE LANCES E MODO DE DISPUTA

7.1. Os licitantes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo na fase aberta a apresentarão lances públicos e sucessivos, com um intervalo mínimo de diferença de valores no mínimo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

7.2. No modo de disputa **ABERTO a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

7.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 8.1., a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação ao lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.5.2. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.6. Os lances apresentados tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. 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:

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

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

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

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

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

8.1.6. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.1.7. empresas brasileiras;

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

8.1.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8.2. Quando for constatado o empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as ME's e EPP's, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, 154/2016, 155/2016167/2019, 168/2019 e 169/2019.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. . Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar, **pelo sistema eletrônico**, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, observando o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta, **vedada a negociação em condições diferentes previstas neste edital**.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

9.3. Caso haja necessidade de envio de proposta realinhada e/ou documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após negociação, fica estabelecido o prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, o qual deverá ser encaminhado exclusivamente via sistema eletrônico.

10. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação no edital, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguinte cadastro:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)

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

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

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

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

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

10.2. O classificado como arrematante, deverá encaminhar cópia da proposta de preços ajustada, conforme estabelecido no item 10.3, contendo preço unitário e global **com (02) DUAS casas decimais, exclusivamente via sistema eletrônico**, para que o agente de contratação responsável possa verificar a conformidade com o preestabelecido neste Edital.

10.3. No caso de preços (unitário e global) com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, ao agente de contratação responsável dar-se á o direito de adequação dos preços, de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

estabelecido no subitem.

10.4. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pelo valor mais baixo, compreenderá o exame:

10.4.1. Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

10.5. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas as propostas:

10.5.1. Que não atendem os requisitos mínimos das especificações;

10.5.2. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

10.5.3. conter vícios insanáveis;

10.5.4. Que NÃO for enviado, exclusivamente, via sistema eletrônico, os documentos complementares, aqueles que não sejam possível a verificação de sua autenticidade, em até o prazo máximo de 4 (quatro) horas, subsequente à data de encerramento da disputa. A proposta de preços e as declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente autorizado. Caso não conste no Contrato Social, deverá ser juntada a procuração assinada pelo representante legal.

10.6. Para que o arrematante faça uso do benefício do item 5.5. e seguintes, deverá apresentar toda a documentação fiscal, ainda que vencida, no prazo estipulado do subitem 5.5.4.

10.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1. Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, no **prazo de 10 (dez) minutos**, em **campo próprio do sistema**, devendo a intenção ser motivada, sob pena de nulidade do ato.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

11.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

11.10. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

11.11. O acompanhamento dos resultados, recursos e contratos pertinentes a este Edital deverão ser consultados no endereço link www.licitardigital.com.br que será atualizado a cada nova fase da concorrência.

11.12. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

11.12.1. Ser dirigidas ao agente de contratação, no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido no item 12.7.

11.12.2. Ser encaminhadas **exclusivamente via sistema** contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.12.3. O agente de contratação não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

11.12.4. A decisão acerca de recurso interposto será encaminhada para a recorrente e divulgada no site do provedor do sistema eletrônico link www.licitardigital.com.br e da Prefeitura de Passos, a saber, www.passos.mg.gov.br, através do Portal da Transparência no link licitações, <http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes>.

11.12.5. A **revogação** se dará somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação e deverá **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

11.12.6. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

11.12.7. Decididos os recursos eventualmente formulados ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade competente que adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do Inciso IV, do art. 71 da Lei 14.133/21.

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO – GARANTIA E PENALIDADES

13.1. Homologado o resultado da licitação, a **vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para **assinar o contrato** diretamente na Prefeitura Municipal de Passos, ou **retirar** o respectivo **instrumento**, devendo **devolver** este no **prazo máximo 02 (dois) dias úteis**, ou ainda **assinar Eletronicamente**, o que obedecerá as condições indicadas na minuta, na qual estão definidas as condições de entrega, do pagamento dos preços, as obrigações da firma contratada e as penalidades que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

13.2. A contratada executará o serviço com observância rigorosa das especificações técnicas, das condições deste Edital e de sua proposta.

13.3. Os serviços deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas no Anexo I e Termo de Referência deste Edital, devendo a contratada corrigir, por sua conta e nos prazos fixados pelo órgão contratante, os serviços que forem recusados por não se apresentarem de acordo.

13.4. A recusa da contratada em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.5. O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Multa no valor de **5% (cinco por cento)** sobre o valor adjudicado ao licitante;

II. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso IV, §4º do art. 156º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.6. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

14. EXECUÇÃO CONTRATO

14.1. Os serviços objeto desta Licitação deverá ser executados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Pública do Município de Passos, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada neste Termo de Referência.

14.2. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos por servidores do Município de Passos no local estipulado na Autorização de Fornecimento.

14.3. Somente após a emissão da Autorização de Fornecimento é que a contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do Município de Passos;

14.4. Os serviços objeto deste contrato não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas neste instrumento, nos autos do procedimento licitatório, ou na Autorização de Fornecimento.

14.5. Os serviços deverão ser executados com estrita observância das determinações contidas neste Termo de Referência.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada através dos servidores

VANESSA DUARTE COSTA, Matrícula 10522, como GESTORA, o servidor LUCIANO DA SILVA QUEIROZ,

Matrícula 8306, e DEBORA ALVES BRAGA, Matrícula 6545 como FISCAIS DESIGNADOS pela SECRETARIA

MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, os quais deverão anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das falhas observadas, conforme previsto no art. 67 e parágrafos e também poderá, constatando a inobservância quanto às especificações desta:

I. Mandar suspender a execução dos serviços;

II. Mandar substituir a execução dos serviços;

III. Suspender o pagamento;

IV. Rescindir o contrato.

15.2. Fornecer as instruções necessárias para a execução dos serviços;

15.3. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

15.4. prestação dos serviços objeto deste edital, mesmo entregue e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor, bem como alterações que comprometam a integridade e a utilização.

15.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.1. 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 com o contratado.

16.1.2. Nas renovações deste contrato, os valores das tarifas inicialmente acordadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que vier a substituí-lo ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar

17. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO SERVIÇO

17.1. O serviço objeto deste termo será recebido pelo gestor/fiscal do contrato, que verificará se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, observando o art. 140 da Lei 14.133, de 2021:

a. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais;

b. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que se dará **após 30 (trinta) dias do recebimento provisório**.

17.2. Somente após a emissão da Autorização de Fornecimento, é que a contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do Município de Passos.

17.3. A Administração Pública do Município de Passos reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do serviço do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

17.4. A avaliação será realizada por servidor da Administração Pública do Município de Passos, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

17.5. Na eventualidade da Administração Pública do Município de Passos recusar-se a receber o serviço objeto deste contrato por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

18. DO PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passos, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal, sendo que esta deverá estar atestada pelo Gestor/Fiscal do objeto da licitação.

18.2. O “atesto” fica condicionado a verificação da conformidade da nota fiscal apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados.

18.3. Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto será autorizado sem o devido aditamento do contrato.

19. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

19.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 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, de 1º de agosto de 2013](#).

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

I) **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, de 2021](#));

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV) **Multa:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

a) O **atraso** injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese da contratada **inadimplir total ou parcialmente** o contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

c) A Administração Pública do Município de Passos se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa.

19.3. 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, de 2021](#))

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

19.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

19.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19.12. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

19.12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.12.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

19.12.5.1. devolução da garantia;

19.12.5.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

19.12.5.3. pagamento do custo da desmobilização.

19.13. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

19.13.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

19.13.2. ocupação e utilização do local, das instalações, do produto, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

19.13.3. execução da garantia contratual para:

19.13.3.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

19.13.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

19.13.3.3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

19.13.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

19.14. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

19.14.1. A aplicação das medidas previstas nos itens 20.13.1 e 20.13.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

19.14.2. Na hipótese do item 19.13.2 o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente, conforme o caso.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Foram colhidos 03 (três) orçamentos, onde todos foram solicitados aos prestadores de serviço através de email institucional, os quais instruem os autos da presente licitação, cujos valores médios se encontram na **Planilha de Preço Médio** anexo a este Termo de Referência.

20.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

Pedido nº. 000631/2026

UNIDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETO ATIVIDADE	4.034
ELEMENTO DESPESA	33904000000
FICHA/FONTE RECURSO	00049-15000000000

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. O contrato, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, **não poderá ser subcontratada**, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da ADJUDICATÁRIA com terceiros, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

22. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.pe@passos.mg.gov.br e na plataforma www.licitardigital.com.br. **em até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.**

22.2. As respostas do agente de contratação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no sítio do provedor do sistema eletrônico www.licitardigital.com.br. e no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Passos, no link licitações, <http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes>, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.3. No campo “Esclarecimentos” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o agente de contratação julgar relevantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

22.4. As Impugnações não possuem efeito suspensivo e nos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer interessado, **até o 3º dia útil anterior** a data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada no endereço eletrônico licitacao.pe@passos.mg.gov.br e na plataforma www.licitardigital.com.br, dirigida ao agente de contratação, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **(3) três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, conforme disposto no art.164 da Lei 14.133/21.

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

22.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

22.7. Os documentos citados no subitem 21.6 deverão ser apresentados em cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 68, art.69 e art. 70 da Lei nº 14.133/21.

22.8. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, perante a Administração, o licitante convocado ou interessado que não o fizer **até o 3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data para abertura da sessão.

22.9. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.10. A decisão do agente de contratação será enviada ao impugnante através do e-mail licitacao.pe@passos.mg.gov.br e divulgada no site desta Prefeitura, a saber www.passos.mg.gov.br, no link licitações, <http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes>, e no sistema eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

www.licitardigital.com.br. para conhecimento de todos os interessados.

22.11. Serão consideradas intempestivas impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo agente de contratação no prazo estabelecido.

22.12. Os pedidos de esclarecimento e impugnações enviados via e-mail após o horário de 17h00 serão consideradas entregues no dia posterior.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PASSOS, responsável pelo Pregão reserva-se ao direito de:

I. Revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, ocorrer fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, com supedâneo na Súmula 473, do Supremo Tribunal Federal;

II. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

III. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

23.2. O agente de contratação ou a autoridade superior poderá em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

23.3. A cópia do presente Edital poderá ser retirada diretamente no sistema eletrônico **www.licitardigital.com.br** e no sítio **www.passos.mg.gov.br**, no link licitações, **<http://passosportaltransparencia.portalfacil.com.br/licitacoes>** e

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&&status=recebendo_proposta&pagina=1

23.4. Os interessados em participar do certame devem acompanhar as publicações referentes ao processo no site mencionado do item anterior, bem como as publicações nos meios oficiais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

23.5. Constitui parte integrante do presente Edital:

- Planilha de itens;
- Termo de Referência;
- Memorial descritivo;
- Prova de Conceito
- Minuta do contrato;
- Modelo de declaração de menor aprendiz;

Passos/MG, 30 de julho de 2026.

CLÉLIA ROSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), acessível por computadores, tablets e dispositivos móveis, contemplando a construção, gerenciamento e publicação de páginas dinâmicas administráveis pelos próprios usuários, incluindo ferramentas destinadas ao atendimento da legislação vigente, transparência pública, comunicação institucional e prestação de serviços digitais ao cidadão.

A contratação compreende ainda os serviços de implantação, migração integral dos dados existentes, hospedagem da solução em datacenter, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica contínua, monitoramento da infraestrutura e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do Portal Institucional do Município de Passos, a ser disponibilizado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura, na modalidade Pregão Eletrônico por Menor Preço Global.

1.2. Descrição do Objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
01	37780	Hospedagem: - O Servidor que hospedará o portal/site deverá ser fornecido pela contratada, localizado em território nacional e que possua certificação Tier III. - O espaço mínimo de armazenamento para o site de 200 GB. - O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados). - A Transferência de dados mensais ilimitada. - Link de 2 Gigabit ou superior. - Processador com (40 núcleos) ou superior. - Servidor com 256 gb de memória Ram ou superior. - HDs SSD para banco de dados em Raid. - Proteção DDos de no mínimo 1 Gb. - As larguras das bandas de comunicação deverão estar dimensionadas garantindo o melhor desempenho das Soluções de Softwares, sendo redimensionadas quando for necessário. - O servidor que hospedará os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta demanda de acessos simultâneos e consultas complexas a banco de dados, garantindo alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados). - São de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados: Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para o servidor; Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados; Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio; Licença de software agente de monitoração do servidor, inclusive processos e recursos computacionais; Licença de software antivírus para o servidor; Segurança: - Códigos Criptografados. - Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS). - Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa.	SM	12	R\$ 5.624,36	R\$ 67.492,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	- Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service), botnets e intrusão. - Código totalmente protegido contra SQL Injection e Cross-site Scripting. - Estar em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018 e suas alterações. - Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual; - Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários. - Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado. - Backups, diários, semanal e mensal, com contingência de 3 meses de toda a estrutura do site e backup diário do banco de dados com disponibilização da cópia de backup's ao município de Passos, através da Divisão de Processamento de Dados em arquivo único em formato .txt e .csv. O backup deverá ser disponibilizado ao município imediatamente após o encerramento da relação contratual. O município poderá solicitar cópia do backup por até um ano após o encerramento da relação contratual. - Na programação não deverá ser utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares, e sendo de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados. Implantação: - A implantação dos serviços descritos deverá ser concluída dentro de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato. - Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido. Migração de Conteúdo: - Serão de responsabilidade da contratada o tratamento do backup disponibilizado, bem como a conversão e migração total dos dados num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada (.txt e .csv), sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada. - No Caso de uma futura rescisão de contrato a empresa contratada fica obrigada a fornecer o backup dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da Prefeitura Municipal de Passos, os dados deverão ser enviados à Divisão de Processamento de Dados em arquivos .txt e .csv com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a empresa que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema. Treinamento: - O primeiro treinamento deverá ser presencial, sem custos adicionais na sede da Prefeitura, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal. - Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores. - O sistema deverá possuir manual e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas. Manutenção e Monitoramento preventivo: - A manutenção envolve atividades de atualizações, suporte aos usuários para alimentar os dados no site, demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades. - Suporte: De segunda a sexta-feira através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp e e-mail, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, independente de feriados municipais ou estaduais na localidade de sua sede. - As alterações nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da prefeitura, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela empresa contratada num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas. - As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais			
--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	obrigando assim as Prefeituras disponibilizá-las em seus sites. - As manutenções programadas pela Contratada, deverão ser comunicadas, via ofício ou e-mail, pela Contratada ao Contratante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias. - Mesmo se tratando de um problema fora do controle da Contratada, deverá a mesma, comunicar formalmente ao Contratante descrevendo os motivos que ensejaram na indisponibilidade do serviço em no máximo 1 (um) dia útil após o ocorrido. Características: - Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0 (Acessibilidade). - O site deve possuir acessibilidade às pessoas com deficiência visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos, além de ser validado no WCAG 2.0; - As interfaces devem ser apresentadas integralmente no idioma português Brasil. - Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários. - Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões. - Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações. - Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar, Girar e escrever textos nas imagens. - Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting. - Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados. - O Layout deve seguir os padrões abaixo especificados, podendo este sofrer alterações mediante análise e aprovação da Prefeitura Municipal: A Página Principal deverá conter: O brasão da Cidade, topo do site, cadastro para recebimento de newsletter, apresentação de imagens “banners” rotativos, banners publicitários, banners de Pop-Ups, banners do meio, resumo das últimas notícias, enquete em destaque, últimos editais em destaque, sistema de busca por palavras-chave em toda a extensão do site incluindo arquivos de download, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas da Prefeitura, itens de unidades fiscais em destaque, mapa do site, sistema de acessibilidade que permite aumentar as fontes “textos” do site, bem como alterar as cores do site para monocromático e disponibilidade de menus de rápido acesso, redes sociais cadastradas, previsão do tempo e outros itens acima conforme o layout a ser aprovado. Menu principal poderá ter opção de escolha sobre vertical e horizontal com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão. Botões com links importantes: Botões ou figuras como link para os principais recursos da página, principalmente com os serviços ao cidadão (Ex. cidadão on-line, etc ...). Layout exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis o qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal. O Sistema Web deverá possuir as seguintes ferramentas: Capa: A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal de forma modulares sendo assim os gerenciadores de conteúdos poderão organizar os módulos da capa / página principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdo dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Banner rotativo; ultimas noticias; banners de serviços; galerias de fotos; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / página principal de acordo com suas necessidades. Cadastro de Menus e sub menus: ilimitados com conteúdos variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens, com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão. Sistema de Integração com Redes Sociais: Possibilidade de cadastrar as redes sociais da Prefeitura e de compartilhar cadastros de notícias nas principais redes como Facebook, Instagram, Google+, Twitter e Whatsapp. Cadastro de Notícias com categorias e agendamento de notícias: possibilidade de cadastrar notícias por categorias e com agendamento de notícias; o sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção da categoria a que pertence a notícia, título, data (em caso de data e hora futura a notícia será agendada para aparecer somente na data e hora informada), fonte da notícia, local onde aconteceu a notícia, resumo, ativar a leitura automática da notícia com a voz do Google, enviar um arquivo de áudio ou gravar o áudio da leitura com a voz do jornalista, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida notícia deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a notícia seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não, selecionar se irá vincular alguma Enquete ou não, selecionar se irá vincular alguma tag relacionada ou não, selecionar se esta notícia deve ser destaque do dia ou não, selecionar se esta notícia deve aparecer na capa ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site, informar a title tag/meta description (para melhorar a posição nos sites de buscas) e prioridade de destaque), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá enviar a notícia para todos os usuários cadastrados no site/portal, bem como poderá editar as notícias, excluí-las, inativá-las e ativá-las de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas. Diário Oficial: O Sistema Web deverá permitir cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal. O Sistema Web deverá permitir cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2020, Edições de 2021...). O Sistema Web deverá permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: (cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir pdf de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário). O Sistema Web deverá permitir			
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos). O Sistema Web deverá permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: (seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um pdf já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema), caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o pdf terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o pdf diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Obs: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo. Módulo LGPD – Política de Privacidade: Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o município irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados. Carta de Serviço: O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial. O sistema deverá permitir o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. Possibilidade de criar uma diagramação para gerar as cartas de serviço de forma automática em pdf. sendo necessário apenas preencher os seguintes campos para a diagramação do pdf: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos), essas informações deverão ser alteradas, de acordo com suas necessidades. O sistema deverá permitir o cadastro de serviços prestados, aos quais os municípios poderão visualizar as informações necessárias para realizar cada um dos serviços prestados. Para isto, será necessário preencher os seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após o cadastro essas informações poderão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. Ferramenta de Avaliação: O sistema deverá possibilitar que os municípios avaliem os serviços prestados. Para efetuar a avaliação será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). OBS: Os campos de nome e e-mail não poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal. Cadastro de Internautas: O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (emprego, newsletter e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Período eleitoral – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: (data e hora de início, data e hora de fim, observação e ativar ou não o mesmo), após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos: (seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar (áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias), bem como em outras áreas do site, que são elas: (menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual). Sistema de cadastro e tramitação de Protocolos Internos: entre departamentos e usuários “intranet”; permitindo a interação dentro dos departamentos da empresa de forma amigável como se estivessem em um bate-papo, não sendo possível a remoção das mensagens que ficaram registradas, permitindo também o envio e tramitação de arquivos. Relatório de viagens: Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: (finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem (integrante, item, valor, observação e arquivo) e selecionar se estará ativo ou não), após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo para download. Sistema de cadastro de Conteúdos Multimídias: Possibilidade de cadastrar Galeria de Fotos, Áudios, Vídeos e Arquivos, separando-os por categorias. Possibilidade de atribuir permissão qual gerenciador de conteúdos e/ou departamentos poderá alimentar as determinadas categorias. Galerias de fotos: O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administrador do site configure tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos,				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos arrastando as mesmas com o auxílio do mouse, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas. Galerias de Vídeos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais. Arquivos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos. Áudio: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades. Galerias de fotos: O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administradores do site configurem tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. Galerias de Vídeos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um			
--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. Arquivos: O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos. Áudio: O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades. Sistema de Formulários: Possibilidade de criar diversos formulários que poderão ser vinculados com diversas páginas do portal. O formulário deverá permitir inserir os seguintes campos: (nome do formulário, prefixo do protocolo, sequência inicial do protocolo, descrição do formulário, e-mail que receberá a notificação de novos cadastros, mensagem que irá ser exibida ao internauta ao concluir o cadastro, link de redirecionamento de página, e-mail de auto resposta, selecionar o padrão de situação dos registros advindos desse formulário, selecionar qual dos gerenciadores do sistema poderá visualizar e alterar este formulário, inserir a data inicial e final deste formulário, opção para habilitar a exibição dos cadastros realizados neste formulário para os internautas e selecionar se o formulário estará ativo ou não no site), após efetuar este prévio cadastro o administrador do web site irá cadastrar os campos que irá conter este formulário para disponibilizar para os internautas preencherem, os formulários poderão possuir os seguintes campos para serem preenchidos: nome do campo, seleção do tipo de informação que poderá ser inserida neste campo como: campo de texto simples, texto de múltiplas linhas, seleção de opção única, seleção de opções múltiplas, seleção de arquivo, imagem, data, e-mail, valor, número, CPF, CNPJ, senha, telefone, celular e CEP (vinculado à API dos Correios – Busca Cep); breve explicação de quais informações devem preencher nos campos, seleção se será um campo obrigatório, informação apenas para uso interno (ou seja, será uma informação que apenas o gerenciador do site poderá preencher), campo único (ex.: Poderá se cadastrar apenas 1 CPF neste formulário), campo sigiloso (marcando esta opção, a informação preenchida aqui, não será mostrada para os internautas depois), seleção se será um campo condicionado a outra resposta do formulário (ex.: O usuário seleciona o sexo (feminino e masculino), e caso seja selecionado apenas o sexo masculino, surgirá outro campo a ser preenchido, que irá perguntar se já serviu o exército ou não) e poderá selecionar se este campo estará ativo ou não no formulário). A seleção das informações dos campos que podem ser preenchidos é necessária para que o sistema crie as respectivas máscaras e limite as informações, ou seja, se colocou campo de número, só serão aceitos números, caso selecione campo telefone, o sistema cria a máscara (DDD) 00000-0000. Após a criação do formulário é possível editar as informações gerais do formulário e campos a serem preenchidos, também é possível duplicar o formulário, caso queira reutilizar as configurações de um formulário existente. Bem como é possível visualizar todos os cadastros realizados e exportar os mesmos			
--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	em arquivos csv, xls, pdf ou imprimir os cadastros. OBS: No caso das escolhas únicas ou múltiplas as mesmas deverão ser pré-definidas no cadastro do formulário, bem como se o formulário for selecionado para ser exibido seus cadastros no site, o sistema irá gerar o link do mesmo, o sistema deverá gerar gráficos para efeito de comparação em conformidade com os campos a serem pré estabelecidos pelo gerenciador que criar o formulário como por exemplo quantos % dos cadastrados no formulário são homens, mulheres ou não quis se identificar ou quaisquer outras comparações que o gerenciador de conteúdos do site deseja analisar. Não poderá ser fornecido sistemas gerador de formulário desenvolvidos por terceiros como por exemplo o sistema de formulários do Google, o sistema deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA, a qual deverá levar em conta que o sistema gerador de formulários deve ser evolutivo (permitir modificações) e sendo assim deverá atender as necessidades atuais e futuras da administração pública. Sistema de Enquetes: sendo que deve haver uma página mostrando todas as enquetes sendo possível votar nas enquetes ativas e ver o resultado das já finalizadas, com proteção por cookies, IP, CPF e data de nascimento e e-mail (confirmado) conforme escolha no momento da criação da enquete pelo gerenciador do site. Bem como permite selecionar se será permitido um voto por dia, ou um voto único e selecionar se esta enquete estará vinculada com alguma secretaria criada. Cadastro de Funcionários/Servidores: Possibilidade de cadastrar todos os funcionários da prefeitura com os seguintes campos (seleção do departamento onde o funcionário atua, nome, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, endereço, bairro, cidade, estado, CEP, data de nascimento, arquivo de imagem e observações), após o cadastro ou importação do banco de dados dos funcionários o administrador do site poderá enviar e-mails em massa para outros funcionários da prefeitura através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou pra um funcionário específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta), após o preenchimento de todos os campos o administrador poderá disparar os e-mails através de um sistema de "Intranet". Possibilidade de fazer a importação dos funcionários para dentro do sistema por meio de arquivo csv. Cadastro de Links Relacionados: (nome, descrição, link, seleção de imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site). Cadastro de Serviços Online: (nome, descrição, link, imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site). Cadastro de Telefone úteis: organizados por categoria e contendo os seguintes campos (nome, telefone, breve descrição, seleção de uma imagem ilustrativa ou um ícone disponível no sistema e selecionar se estará ativo ou não no site); Cadastro de Secretarias/Departamentos: Possibilidade de cadastrar todas as secretarias que fazem parte da administração pública com informações das mesmas como: endereço, nome do secretário, e-mail, horários de funcionamento e seleção de quais funcionários pertencem à secretaria, cadastro das redes sociais da secretaria, incorporação com o Google Maps, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads, funcionários e tags relacionadas). Permitir que cada secretária tenha o seu próprio "hot-site" com menu próprio e personalização do topo do portal, podendo os tais "hot-site" terem o seu próprio conteúdo e ser administrados por sua própria equipe. Permitir que cada secretaria cadastre seus menus/paginas internas contendo os seguintes campos (nome do menu, descrição, imagem, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads e tags relacionadas). Cadastro de informações sobre a Cidade: com submenus ilimitados com conteúdos variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens. Emprega: Ferramenta que permitirá que as empresas divulguem vagas de emprego no portal da prefeitura e que candidatos possam se inscrever para as vagas de acordo com seu perfil. Texto de apresentação – Página que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre informações em um editor de texto semelhante ao Word com explicações de como as empresas e candidatos podem utilizar os serviços do Emprega. Ramo de atividades – Ferramenta que irá permitir que o			
--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	gerenciador do portal cadastre ramos de atividades para que as empresas possam relacionar sua vaga ao ramo e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o ramo de atividade o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (nome e selecionar se o ramo estará ativo ou não no site), após o cadastro o ramo poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Departamentos – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre departamentos para que as empresas possam relacionar sua vaga ao departamento e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o departamento o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (selecionar o ramo de atividade, nome e selecionar se o departamento estará ativo ou não no site), após o cadastro o departamento poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Cadastro de empresas / Cadastro de candidatos – Para que as empresas cadastrem as vagas e os candidatos visualizem as mesmas eles deverão se cadastrar no site, para efetuar o cadastro será utilizada a ferramenta de internautas como forma de unificar os cadastros do site, de acordo com a lei de proteção de dados. Cadastro de vagas – Página onde o gerenciador do portal poderá visualizar todas as vagas cadastradas pelas empresas no Emprega. Para efetuar o cadastro das vagas, a empresa deverá entrar no portal com seus dados de acesso e cadastrar as vagas preenchendo um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento (os departamentos exibidos serão mostrados de acordo com o ramo da empresa, ao qual foi selecionado no momento do cadastro da mesma. Caso não tenha o departamento relacionado a esta vaga, a empresa poderá cadastrá-lo), título da vaga, quantidade de vagas e descrição). Após o cadastro da vaga, as mesmas poderão ser editadas e excluídas conforme as necessidades da empresa. E-mail de configuração – Página que permitirá que o gerenciador do portal informe um e-mail que ficará responsável em receber todos os alertas de novas empresas cadastradas na ferramenta do Emprega. Este e-mail poderá ser alterado de acordo com suas necessidades. Área restrita das empresas – Página em que as empresas irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, incluir vagas de emprego e também buscar por candidatos, para buscar os candidatos, basta selecionar o departamento de interesse e o sistema irá listar os candidatos que possuam o perfil desejado para a empresa, listando todas as informações do candidato para um possível contato. Área restrita dos candidatos – Página em que os candidatos irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, enviar seu currículo, selecionar os departamentos de seu interesse, desativar seu currículo e também buscar por vagas cadastradas, para buscar pelas vagas, basta selecionar o departamento que deseja e o sistema irá listar todas as vagas disponíveis, bem como irá permitir que o candidato liste todas as informações da empresa para um possível contato. Tags: Sistema para a inclusão das tags de conteúdos para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados, as páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos). Cadastro de Galeria de Prefeitos(as) e Vice-Prefeitos(as): Nome do(a) Prefeito(a), data inicial e data final, foto e descrição; Cadastro de Editais com categorias: Ex: Concurso Público, Processos Seletivos, contendo os seguintes campos: (seleção da categoria do edital, título, data e hora, arquivo e descrição); Cadastro de Editais de outros editais com modalidades (categorias) de edital e a sua situação, e um módulo específico para cadastro de Editais de Chamamento e Credenciamentos. Também deve-se informar se o edital precisa de cadastro para baixá-lo ou não. Deve-se permitir o cadastro de ilimitados arquivos; O sistema deverá permitir que o administrador do sistema efetuar o cadastro dos editais contendo os seguintes campos: (selecionar a modalidade do edital, título, data / hora de início, data / hora do término, local, data de expiração, número do processo, selecionar se o mesmo será destaque na capa do portal ou não, descrição, incluir um arquivo do edital para download, selecionar se é necessário realizar o cadastro de			
--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	usuários para baixar o edital, selecionar a situação do edital (Aberto, Suspensão, Anulado, Revogado, Em Julgamento ou Concluído), bem como selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro o gerenciador do site poderá adicionar novos arquivos relacionados ao edital através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção do tipo de arquivo: ex: (Ata, resultados, lista de inscritos, recursos, etc...), data e hora da informação, descrição da informação, seleção para destacar a informação em vermelho, incluir um arquivo, descrição / observação e a data e hora da expiração deste item no site), após o cadastro o administrador poderá editar, excluir, ativar, desativar ou adicionar outros arquivos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. Obs.: Para fazer o upload dos arquivos dos editais ou demais arquivos, a ferramenta deverá permitir fazer upload de arquivos nos cadastros sem a necessidade de escanear no computador e fazer o upload no sistema, ou seja, a ferramenta deverá permitir no próprio cadastro do edital efetuar o escaneamento e já carregar o arquivo, podendo escolher as informações para escanear (dpi, cor e tamanho), bem como permitir a edição da página que foi escaneada. Cadastro de Agendas de Eventos: o Sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (título, data e hora de início, data e hora de término, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida agenda deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a agenda seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los de acordo com suas necessidades. Audiências Públicas: Permitir o cadastro através dos seguintes campos: (título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los, o site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, data da informação e arquivo). Cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos: o sistema deverá permitir o cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos. Cadastro de gerenciadores do sistema: O sistema deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site). A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, CPF, celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso). Cadastro de banners rotativos: o administrador do site poderá cadastrar os banners rotativos na página principal com os seus links, bem como possibilidade de o administrador do site trocar			
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	para até 10 (dez) tipos de efeitos diferentes; Cadastro de banners de serviços: o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, link, imagem, seleção do tipo de exibição superior ou inferior da página principal, data e ordem de exibição), o administrador do site poderá editá-los, excluí-los ou desativá-los do site de acordo com suas necessidades. Cadastro de banners "Pop-up": o administrador do site poderá cadastrar os banners "Pop-up" para aparecer quando o visitante acessa a página inicial ou qualquer outra página do portal, o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, conteúdo, largura e altura do banner em pixel, imagem, seleção do tipo de exibição sempre que abrir a página ou apenas uma vez por dia) e informar em quais páginas o pop-up deverá ser exibido, o administrador do site poderá cadastrar vários banners de Pop-up simultâneos bem como poderá editá-los, excluí-los ou desativá-los do site de acordo com suas necessidades. Cadastro de organograma com categorias. Sistema para alteração de senhas do usuário / gerenciador. Sistema de logs: Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema; Proteção do sistema administrativo: com cadastro dos IPs permitidos acessar, não sendo possível o acesso de IPs que não estiveram cadastrados; assim, permitindo o acesso ao sistema somente a partir de locais determinados aumentando a segurança do sistema. Fale conosco: com formulário direcionável à secretaria escolhida e que permita o envio de e-mails para os departamentos previamente cadastrados. Terminologias: Ferramenta que deverá permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O sistema deverá ser capaz de identificar a palavra e sublinhar-la onde houver texto no site como, por exemplo nas notícias sendo que ao passar o mouse em cima da palavra o usuário irá visualizar o significado/explicação que foi cadastrado. Mapa do Site: Página em que será exibido e gerado automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Site/Portal, bastará acessar o ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página. Sistema de Busca: onde os internautas poderão buscar informações por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (texto e/ou nome do que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema irá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal. Mobile: O site deverá funcionar também em dispositivos móveis e para isso o sistema administrativo deverá possibilitar o administrador do site definir a ordem de exibição das seguintes ferramentas do site: (notícias, banner principal, banner do meio, enquete, agenda de eventos, menu de serviços, editais, galeria de fotos, galeria de vídeos, jornal do município, projetos da administração, unidades fiscais, arquivos para download, newsletter...), o administrador também poderá alterar a quantidade de itens a serem destacados na capada site na versão mobile, após definir a ordenação dos itens os mesmos poderão ser editados, ativados e desativados de acordo com suas necessidades Manual Completo / Vídeos Aulas: Página interna do sistema onde o administrador irá encontrar o Manual completo do Sistema gerenciador de conteúdos do site, bem como todas as vídeos-aulas de cada uma das ferramentas inclusas no mesmo. Projetos da Administração: Página em que serão demonstradas informações sobre projetos da prefeitura. Para efetuar o cadastro o administrador deverá preencher um formulário de				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	cadastro contendo os seguintes campos: (nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site), após o cadastro o administrador poderá editar, ativar, desativar, excluir os itens de acordo com suas necessidades e selecionar se o referido projeto deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o projeto seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada. Turismo: Páginas em que serão demonstrados todos os itens relacionados a turismo da cidade, os itens serão ordenados por data de inserção e terão como tópico data, título e imagem, e caso haja interesse por parte do usuário em visualizar todo o conteúdo o mesmo deverá clicar sobre ela para abri-la completamente. O administrador do site poderá cadastrar os itens através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria, título, data, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, imagem destaque 5, selecionar se o referido ponto turístico deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o ponto turístico seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não), selecionar se terá vínculos com arquivos de áudios, selecionar se terá vincular com formulários e após o cadastro os itens poderão ser editados, ativados, desativados e excluídos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter, bem como enviar para os e-mails cadastros em newsletter a informação sobre o ponto turístico cadastrado. Obras: A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa, deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não), o sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta, essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa, deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em .pdf com o relatório gerado, a ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o município poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo município, bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário. Páginas dinâmicas: Permitir criar páginas ilimitadas no site. Para cadastrar as páginas é necessário primeiro cadastrar as categorias, incluindo o seguinte campo: (nome e informar quais gerenciadores poderá administrar essa página) e depois de cadastrar as categorias criar os itens que serão vinculados à categoria principal, os itens serão cadastrados através do preenchimento dos seguintes campos: (nome, seleção de será sub-item de alguma página já criada, data, tipo de página (página ou link), url amigável, descrição, imagem e também permitirá efetuar vínculos a outros arquivos cadastrados nos sites (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios e			
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

	formulários), após o cadastro é possível editar, excluir, ativar e desativar as páginas de acordo com suas necessidades. No caso da página ser tipo link, é possível apenas informar para qual link o usuário será direcionado ao clicar na url amigável que será criada. Acesso fácil: Permitir o cadastro de links de atalhos de acesso fácil para cidadão, empresa e servidor, com possibilidade de inserir ícones ilustrativos. Protocolos Externos: O sistema deverá permitir a geração de protocolos externos, com a possibilidade de cadastro dos tipos de documentos que podem ser protocolados, cadastro do protocolo, bem como após cadastrar o protocolo é necessário permitir inserir as informações sobre a tramitação destes protocolos para acompanhamento. Com o protocolo gerado o sistema deverá permitir diagramar a forma que as etiquetas serão impressas para arquivamento junto ao protocolo. Atualizações do sistema: Página do sistema que mostrará todas as atualizações realizadas para melhorias, correções e/ou novas ferramentas que são implantadas na ferramenta. As atualizações serão exibidas com as descrições, data e versão do sistema para acompanhamento. Configurações: A ferramenta deverá permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, link da transparência, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos na capa do site. Relatórios gerais do sistema: Página onde serão mostradas as informações dos espaços disponíveis e utilizados do portal, será mostrado o espaço em disco e também a transferência mensal utilizada pelo portal. Guia de serviços: O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial, permitindo o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. O sistema deverá possibilitar que os municípios avaliem os serviços prestados. Para efetuar a avaliação será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Obs: Os campos de nome e e-mail não poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o município enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal. Visitação / Integração com o Google Analytics – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta Ler & Analisar do Google.				
					R\$67.492,33

1.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, Planilha Estimativa de Custos, Planilha de Preço Médio, Ato de Designação, Descritivo do Objeto, Prova de Conceito, apêndices deste Termo de Referência e na Justificativa juntado aos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. 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 e, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.2. A participação na licitação importa total e irrestrita observância dos proponentes às condições deste Edital, observando que **não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da execução do objeto:**

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4.A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar do apoio às atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6.O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. 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.

2.8.A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. Empresas com falência decretada;

2.10. As empresas interessadas em participar do certame e celebrar contrato com a Administração deverão respeitar a cota de menor aprendiz conforme disposições constantes do art. 429 e seguintes da CLT, assim como da Lei nº. 10.097/2000, Decreto nº. 9.579/2018 e demais normas do Ministério do Trabalho e Emprego. (Disposição inserida por força do Termo de Ajustamento de Conduta nº. 54/2018, oriundo do PA-PROMO 000172.2018.03.003/7, da Procuradoria do Trabalho no Município de Varginha).

2.10.1. Por ocasião da celebração do contrato, a empresa contratada deverá firmar declaração a respeito, conforme modelo anexo à minuta do Contrato.

3.DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

3.1. Apresentação de Atestado (s), declarações de capacidade operacional da empresa, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, a contento, produtos de natureza similar ao objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, endereço, telefone, e-mail, informando sobre o cumprimento da obrigação e nos prazos exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

3.2. O(A) Pregoeiro(a) se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado, visando a obter informações sobre o fornecimento e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

3.3. **NÃO SERÁ ACEITO** pela Administração atestado/declaração **emitido pela própria licitante**, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação operacional.

3.4. Os serviços deverão atender aos requisitos constantes no Memorial Descritivo do Objeto que acompanha os autos, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências especificadas no mesmo.

3.5. Os serviços deverão atender aos requisitos constantes na Prova de Conceito que acompanha os autos.

4. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O serviço objeto deste termo será recebido pelo gestor/fiscal do contrato, que verificará se a execução dos serviços está em conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, observando o art. 140 da Lei 14.133, de 2021:

a. PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

4.2. Somente após a emissão da Ordem de Serviço, é que a contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do Município de Passos.

4.3. A Administração Pública do Município de Passos reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do serviço, objeto deste termo, em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

4.4. A avaliação será realizada por servidor da Administração Pública do Município de Passos, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

4.5. Na eventualidade da Administração Pública do Município de Passos recusar-se a receber o serviço, objeto deste termo, por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto do contrato.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1. Foram colhidos 03 (três) orçamentos, onde todos foram solicitados aos prestadores de serviço através de email institucional, os quais instruem os autos da presente licitação, cujos valores médios se encontram



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

na **Planilha de Preço Médio** anexo a este Termo de Referência.

5.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

Pedido nº. 000631/2026 –

Unidade	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Projeto Atividade	4.034
Elemento Despesa	33904000000
Ficha/Fonte Recurso	00049 -15000000000
Classificação	020200.0412600020.163.33904000000.15000000000

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto desta Licitação deverá ser executados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Pública do Município de Passos, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada neste Termo de Referência.

6.2. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos por servidores do Município de Passos no local estipulado na Autorização de Fornecimento.

6.3. Somente após a emissão da Autorização de Fornecimento é que a contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do Município de Passos;

6.4. Os serviços objeto deste contrato não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas neste instrumento, nos autos do procedimento licitatório, ou na Autorização de Fornecimento.

6.5. Os serviços deverão ser executados com estrita observância das determinações contidas neste Termo de Referência.

7. DAS RESPONSABILIDADES/OBRIGAÇÕES DA DENTETORA E CONTRATANTE

7.1. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.2. A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.3. A contratada reconhece à Administração Pública do Município de Passos o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste contrato.

7.4. A contratada não poderá sem anuência da Administração Pública Município de Passos, modificar quaisquer especificações deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

7.5. A contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Administração Pública do Município de Passos, da entrega, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados, de acordo com art. 137, II, da Lei 14.133, de 2021.

7.6. A contratada é obrigada a participar à Administração Pública do Município de Passos a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte.

7.7. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.8. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam executados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

7.9. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10. A contratada fica obrigada a executar os serviços de boa qualidade, os que não atenderem a esta exigência serão devolvidos e imediatamente substituídos, correndo por conta exclusiva da contratada as despesas com transporte decorrente deste procedimento;

7.11. A contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o preço registrado e nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento;

7.12. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que serviços estejam em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

7.13. A contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA e demais normas e instruções do Município, que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade.

7.14. A contratada fica obrigada a prestar os serviços com boa qualidade, responsabilizar-se pela procedência e os que não atenderem a esta exigência deverão ser imediatamente substituídos, correndo por conta exclusiva da contratada as despesas decorrentes deste procedimento;

7.15. A contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços;

7.16. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

7.17. DA CONTRATANTE:

7.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

7.17.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

- 7.17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- 7.17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.17.6. Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 7.17.7. Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 7.17.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.17.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada.
- 7.17.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada através da servidora Vanessa Duarte Costa, matrícula 10522, Analista de Sistema designada como **GESTORA**, e através dos servidores Luciano da Silva Queiroz, matrícula 8306, Analista de Sistemas e Débora Alves Braga, matrícula 6545, Analista de Sistemas designados como **FISCAIS**, que deverão anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das falhas observadas, conforme previsto no art. 117 da Lei 14.133/21 e parágrafos e também poderá, constatando a inobservância quanto às especificações desta:

- I. Mandar suspender a execução dos serviços;
- II. Mandar substituir a execução dos serviços;
- III. Suspender o pagamento;
- IV. Rescindir o contrato.

8.2. Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços;

8.3. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

8.4. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, mesmo entregue e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor, bem como alterações que comprometam a integridade e a utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

8.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passos, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da respectiva nota fiscal, sendo que esta deverá estar atestada pelo Gestor/Fiscal do objeto da licitação.

9.2. **O “atesto” fica condicionado a verificação da conformidade da nota fiscal apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados.**

9.3. Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto será autorizado sem o devido aditamento do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

10.1.1. 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 com o contratado.

10.1.2. Nas renovações deste contrato, os valores das tarifas inicialmente acordadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que vier a substituí-lo ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar

11. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

D) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

E) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

F) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

G) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

H) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I) **Advertência**, quando 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, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa:**

a) O **atraso** injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese da contratada **inadimplir total ou parcialmente** o contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

c) A Administração Pública do Município de Passos se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa.

11.3. 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, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

F) a natureza e a gravidade da infração cometida;

G) as peculiaridades do caso concreto;

H) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

I) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

- 11.12.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 11.12.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 11.12.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 11.12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 11.12.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
 - 11.12.5.1. devolução da garantia;
 - 11.12.5.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - 11.12.5.3. pagamento do custo da desmobilização.
- 11.13. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
 - 11.13.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - 11.13.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
 - 11.13.3. execução da garantia contratual para:
 - 11.13.3.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - 11.13.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - 11.13.3.3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - 11.13.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 11.14. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
 - 11.14.1. A aplicação das medidas previstas nos itens 11.13.1 e 11.13.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
 - 11.14.2. Na hipótese do item 11.13.2 o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente, conforme o caso.

12) DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

12.1 O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, **não poderão ser subcontratados**, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da ADJUDICATÁRIA com terceiros, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

13) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

13.1. A especificação da prestação dos serviços e a estimativa de preços unitários seguem anexos a este Termo de Referência.

14) DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

14.3. Praticar conduta ilícita, essencialmente fraudulenta, com o objetivo de impedir os órgãos de fiscalização e controle em realizar a inspeção do certame.

Passos/MG, 30 de julho de 2026.

CLÉLIA ROSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO COMO SE SEGUE

OBJETO

Hospedagem:

- O Servidor que hospedará o portal/site deverá ser fornecido pela contratada, localizado em território nacional e que possua certificação Tier III.
- O espaço mínimo de armazenamento para o site de 200 GB.
- O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados).
- A Transferência de dados mensais ilimitada.
- Link de 2 Gigabit ou superior.
- Processador com (40 núcleos) ou superior.
- Servidor com 256 gb de memória Ram ou superior.
- HDs SSD para banco de dados em Raid.
- Proteção DDos de no mínimo 1 Gb.
- As larguras das bandas de comunicação deverão estar dimensionadas garantindo o melhor desempenho das Soluções de Softwares, sendo redimensionadas quando for necessário.
- O servidor que hospedará os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta demanda de acessos simultâneos e consultas complexas a banco de dados, garantindo alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados).
- São de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados: Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para o servidor; Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados; Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio; Licença de software agente de monitoração do servidor, inclusive processos e recursos computacionais; Licença de software antivírus para o servidor;

Segurança:

- Códigos Criptografados.
- Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS).
- Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa.
- Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service), botnets e intrusão.
- Código totalmente protegido contra SQL Injection e Cross-site Scripting.
- Estar em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

suas alterações.

- Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários.
- Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.
- Backups, diários, semanal e mensal, com contingência de 3 meses de toda a estrutura do site e backup diário do banco de dados com disponibilização da cópia de backup's ao município de Passos, através da Divisão de Processamento de Dados em arquivo único em formato .txt e .csv. O backup deverá ser disponibilizado ao município imediatamente após o encerramento da relação contratual. O município poderá solicitar cópia do backup por até um ano após o encerramento da relação contratual.
- Na programação não deverá ser utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares, e sendo de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados.

Implantação:

- A implantação dos serviços descritos deverá ser concluída dentro de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.
- Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

Migração de Conteúdo:

- Serão de responsabilidade da contratada o tratamento do backup disponibilizado, bem como a conversão e migração total dos dados num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada (.txt e .csv), sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada.
- No Caso de uma futura rescisão de contrato a empresa contratada fica obrigada a fornecer o backup dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da Prefeitura Municipal de Passos, os dados deverão ser enviados à Divisão de Processamento de Dados em arquivos .txt e .csv com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a empresa que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema.

Treinamento:

- O primeiro treinamento deverá ser presencial, sem custos adicionais na sede da Prefeitura, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal.
- Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores.
- O sistema deverá possuir manual e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

Manutenção e Monitoramento preventivo:

- A manutenção envolve atividades de atualizações, suporte aos usuários para alimentar os dados no site, demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades.
- Suporte: De segunda a sexta-feira através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp e e-mail, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, independente de feriados municipais ou estaduais na localidade de sua sede.
- As alterações nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da prefeitura, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela empresa contratada num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.
- As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim as Prefeituras disponibilizá-las em seus sites.
- As manutenções programadas pela Contratada, deverão ser comunicadas, via ofício ou e-mail, pela Contratada ao Contratante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.
- Mesmo se tratando de um problema fora do controle da Contratada, deverá a mesma, comunicar formalmente ao Contratante descrevendo os motivos que ensejaram na indisponibilidade do serviço em no máximo 1 (um) dia útil após o ocorrido.

Características:

- Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0 (Acessibilidade).
- O site deve possuir acessibilidade às pessoas com deficiência visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos, além de ser validado no WCAG 2.0;
- As interfaces devem ser apresentadas integralmente no idioma português Brasil.
- Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários.
- Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.
- Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.
- Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar, Girar e escrever textos nas imagens.
- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

contra SQL Injection e Cross-site Scripting.

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

- O Layout deve seguir os padrões abaixo especificados, podendo este sofrer alterações mediante análise e aprovação da Prefeitura Municipal:

- **A PÁGINA PRINCIPAL DEVERÁ CONTER:**

- O brasão da Cidade, topo do site, cadastro para recebimento de newsletter, apresentação de imagens “banners” rotativos, banners publicitários, banners de Pop-Ups, banners do meio, resumo das últimas notícias, enquete em destaque, últimos editais em destaque, sistema de busca por palavras-chave em toda a extensão do site incluindo arquivos de download, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas da Prefeitura, itens de unidades fiscais em destaque, mapa do site, sistema de acessibilidade que permite aumentar as fontes “textos” do site, bem como alterar as cores do site para monocromático e disponibilidade de menus de rápido acesso, redes sociais cadastradas, previsão do tempo e outros itens acima conforme o layout a ser aprovado.

- Menu principal poderá ter opção de escolha sobre vertical e horizontal com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão.

- Botões com links importantes: Botões ou figuras como link para os principais recursos da página, principalmente com os serviços ao cidadão (Ex. cidadão on-line, etc ...).

- Layout exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis o qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal.

- **O SISTEMA WEB DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTE FERRAMENTAS:**

- *Capa:* A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modulares sendo assim os gerenciadores de conteúdos poderão organizar os módulos da capa / pagina principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdo dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Banner rotativo; ultimas noticias; banners de serviços; galerias de fotos; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / pagina principal de acordo com suas necessidades.

- *Cadastro de Menus e sub menus:* ilimitados com conteúdo variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens, com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

- **Sistema de Integração com Redes Sociais:** Possibilidade de cadastrar as redes sociais da Prefeitura e de compartilhar cadastros de notícias nas principais redes como Facebook, Instagram, Google+, Twitter e Whatsapp.
- **Cadastro de Notícias com categorias e agendamento de notícias:** possibilidade de cadastrar notícias por categorias e com agendamento de notícias; o sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção da categoria a que pertence a notícia, título, data (em caso de data e hora futura a notícia será agendada para aparecer somente na data e hora informada), fonte da notícia, local onde aconteceu a notícia, resumo, ativar a leitura automática da notícia com a voz do Google, enviar um arquivo de áudio ou gravar o áudio da leitura com a voz do jornalista, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida notícia deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a notícia seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não, selecionar se irá vincular alguma Enquete ou não, selecionar se irá vincular alguma tag relacionada ou não, selecionar se esta notícia deve ser destaque do dia ou não, selecionar se esta notícia deve aparecer na capa ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site, informar a title tag/meta description (para melhorar a posição nos sites de buscas) e prioridade de destaque), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá enviar a notícia para todos os usuários cadastrados no site/portal, bem como poderá editar as notícias, excluí-las, inativá-las e ativá-las de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas.
- **Diário Oficial:** O Sistema Web deverá permitir cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal. O Sistema Web deverá permitir cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2020, Edições de 2021...). O Sistema Web deverá permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: (cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir pdf de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário). O Sistema Web deverá permitir cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos). O Sistema Web deverá permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: (seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um pdf já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema), caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o pdf terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o pdf diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Obs: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo.

➤ **Módulo LGPD – Política de Privacidade:** Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

➤ **Carta de Serviço:** O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial. O sistema deverá permitir o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. Possibilidade de criar uma diagramação para gerar as cartas de serviço de forma automática em pdf. sendo necessário apenas preencher os seguintes campos para a diagramação do pdf: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos), essas informações deverão ser alteradas, de acordo com suas necessidades. O sistema deverá permitir o cadastro de serviços prestados, aos quais os munícipes poderão visualizar as informações necessárias para realizar cada um dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

prestados. Para isto, será necessário preencher os seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após o cadastro essas informações poderão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades.

➤ **Ferramenta de Avaliação:** O sistema deverá possibilitar que os munícipes avaliem os serviços prestados. Para efetuar a avaliação será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). OBS: Os campos de nome e e-mail não poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal.

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

➤ **Período eleitoral** – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: (data e hora de início, data e hora de fim, observação e ativar ou não o mesmo), após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

(seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar (áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias), bem como em outras áreas do site, que são elas: (menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual).

➤ *Sistema de cadastro e tramitação de Protocolos Internos:* entre departamentos e usuários “intranet”; permitindo a interação dentro dos departamentos da empresa de forma amigável como se estivessem em um bate-papo, não sendo possível a remoção das mensagens que ficaram registradas, permitindo também o envio e tramitação de arquivos.

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

➤ *Sistema de cadastro de Conteúdos Multimídias:* Possibilidade de cadastrar Galeria de Fotos, Áudios, Vídeos e Arquivos, separando-os por categorias. Possibilidade de atribuir permissão qual gerenciador de conteúdos e/ou departamentos poderá alimentar as determinadas categorias. Galerias de fotos: O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administrador do site configure tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos arrastando as mesmas com o auxílio do mouse, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas. Galerias de Vídeos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar excluir, desativar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais. Arquivos: O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos. Áudio: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades.

➤ *Galerias de fotos:* O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administradores do site configurem tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter.

➤ *Galerias de Vídeos:* O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar, excluir, desativar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter.

➤ **Arquivos:** O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos.

➤ **Áudio:** O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades.

➤ **Sistema de Formulários:** Possibilidade de criar diversos formulários que poderão ser vinculados com diversas páginas do portal. O formulário deverá permitir inserir os seguintes campos: (nome do formulário, prefixo do protocolo, sequência inicial do protocolo, descrição do formulário, e-mail que receberá a notificação de novos cadastros, mensagem que irá ser exibida ao internauta ao concluir o cadastro, link de redirecionamento de página, e-mail de auto resposta, selecionar o padrão de situação dos registros advindos desse formulário, selecionar qual dos gerenciadores do sistema poderá visualizar e alterar este formulário, inserir a data inicial e final deste formulário, opção para habilitar a exibição dos cadastros realizados neste formulário para os internautas e selecionar se o formulário estará ativo ou não no site), após efetuar este prévio cadastro o administrador do web site irá cadastrar os campos que irá conter este formulário para disponibilizar para os internautas preencherem, os formulários poderão possuir os seguintes campos para serem preenchidos: nome do campo, seleção do tipo de informação que poderá ser inserida neste campo como: campo de texto simples, texto de múltiplas linhas, seleção de opção única, seleção de opções múltiplas, seleção de arquivo, imagem, data, e-mail, valor, número, CPF, CNPJ, senha, telefone, celular e CEP (vinculado à API dos Correios – Busca Cep); breve explicação de quais informações devem preencher nos campos, seleção se será um campo obrigatório, informação apenas para uso interno (ou seja, será uma informação que apenas o gerenciador do site poderá preencher), campo único (ex.: Poderá se cadastrar apenas 1 CPF neste formulário), campo sigiloso (marcando esta opção, a informação preenchida aqui, não será mostrada para os internautas depois), seleção se será um campo condicionado a outra resposta do formulário (ex.: O usuário seleciona o sexo (feminino e masculino), e caso seja selecionado apenas o sexo masculino, surgirá outro campo a ser preenchido, que irá perguntar se já serviu o exército ou não) e poderá selecionar se este campo estará



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ativo ou não no formulário). A seleção das informações dos campos que podem ser preenchidos é necessária para que o sistema crie as respectivas máscaras e limite as informações, ou seja, se colocou campo de número, só serão aceitos números, caso selecione campo telefone, o sistema cria a máscara (DDD) 00000-0000. Após a criação do formulário é possível editar as informações gerais do formulário e campos a serem preenchidos, também é possível duplicar o formulário, caso queira reutilizar as configurações de um formulário existente. Bem como é possível visualizar todos os cadastros realizados e exportar os mesmos em arquivos csv, xls, pdf ou imprimir os cadastros. OBS: No caso das escolhas únicas ou múltiplas as mesmas deverão ser pré-definidas no cadastro do formulário, bem como se o formulário for selecionado para ser exibido seus cadastros no site, o sistema irá gerar o link do mesmo, o sistema deverá gerar gráficos para efeito de comparação em conformidade com os campos a serem pré estabelecidos pelo gerenciador que criar o formulário como por exemplo quantos % dos cadastrados no formulários são homens, mulheres ou não quis se identificar ou quaisquer outras comparações que o gerenciador de conteúdos do site deseja analisar. Não poderá ser fornecido sistemas gerador de formulário desenvolvidos por terceiros como por exemplo o sistema de formulários do Google, o sistema deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA, a qual deverá levar em conta que o sistema gerador de formulários deve ser evolutivo (permitir modificações) e sendo assim deverá atender as necessidades atuais e futuras da administração pública.

➤ *Sistema de Enquetes:* sendo que deve haver uma página mostrando todas as enquetes sendo possível votar nas enquetes ativas e ver o resultado das já finalizadas, com proteção por cookies, IP, CPF e data de nascimento e e-mail (confirmado) conforme escolha no momento da criação da enquete pelo gerenciador do site. Bem como permite selecionar se será permitido um voto por dia, ou um voto único e selecionar se esta enquete estará vinculada com alguma secretaria criada.

➤ *Cadastro de Funcionários/Servidores:* Possibilidade de cadastrar todos os funcionários da prefeitura com os seguintes campos (seleção do departamento onde o funcionário atua, nome, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, endereço, bairro, cidade, estado, CEP, data de nascimento, arquivo de imagem e observações), após o cadastro ou importação do banco de dados dos funcionários o administrador do site poderá enviar e-mails em massa para outros funcionários da prefeitura através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou pra um funcionário específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta), após o preenchimento de todos os campos o administrador poderá disparar os e-mails através de um sistema de "Intranet". Possibilidade de fazer a importação dos funcionários para dentro do sistema por meio de arquivo csv.

➤ *Cadastro de Links Relacionados:* (nome, descrição, link, seleção de imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site).

➤ *Cadastro de Serviços Online:* (nome, descrição, link, imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

- **Cadastro de Telefone úteis:** organizados por categoria e contendo os seguintes campos (nome, telefone, breve descrição, seleção de uma imagem ilustrativa ou um ícone disponível no sistema e selecionar se estará ativo ou não no site);
- **Cadastro de Secretarias/Departamentos:** Possibilidade de cadastrar todas as secretarias que fazem parte da administração pública com informações das mesmas como: endereço, nome do secretário, e-mail, horários de funcionamento e seleção de quais funcionários pertencem à secretaria, cadastro das redes sociais da secretaria, incorporação com o Google Maps, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads, funcionários e tags relacionadas). Permitir que cada secretária tenha o seu próprio “hot-site” com menu próprio e personalização do topo do portal, podendo os tais “hot-site” terem o seu próprio conteúdo e ser administrados por sua própria equipe. Permitir que cada secretaria cadastre seus menus/paginas internas contendo os seguintes campos (nome do menu, descrição, imagem, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads e tags relacionadas).
- **Cadastro de informações sobre a Cidade:** com submenus ilimitados com conteúdos variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens.
- **Emprega:** Ferramenta que permitirá que as empresas divulguem vagas de emprego no portal da prefeitura e que candidatos possam se inscrever para as vagas de acordo com seu perfil. Texto de apresentação – Página que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre informações em um editor de texto semelhante ao Word com explicações de como as empresas e candidatos podem utilizar os serviços do Emprega. Ramo de atividades – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre ramos de atividades para que as empresas possam relacionar sua vaga ao ramo e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o ramo de atividade o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (nome e selecionar se o ramo estará ativo ou não no site), após o cadastro o ramo poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Departamentos – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre departamentos para que as empresas possam relacionar sua vaga ao departamento e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o departamento o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (selecionar o ramo de atividade, nome e selecionar se o departamento estará ativo ou não no site), após o cadastro o departamento poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Cadastro de empresas / Cadastro de candidatados – Para que as empresas cadastrem as vagas e os candidatos visualizem as mesmas eles deverão se cadastrar no site, para efetuar o cadastro será utilizada a ferramenta de internautas como forma de unificar os cadastros do site, de acordo com a lei de proteção de dados. Cadastro de vagas – Página onde o gerenciador do portal poderá visualizar todas as vagas cadastradas pelas empresas no Emprega. Para efetuar o cadastro das vagas, a empresa deverá entrar no portal com seus dados de acesso e cadastrar as vagas preenchendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento (os departamentos exibidos serão mostrados de acordo com o ramo da empresa, ao qual foi selecionado no momento do cadastro da mesma. Caso não tenha o departamento relacionado a esta vaga, a empresa poderá cadastrá-lo), título da vaga, quantidade de vagas e descrição). Após o cadastro da vaga, as mesmas poderão ser editadas e excluídas conforme as necessidades da empresa. E-mail de configuração – Página que permitirá que o gerenciador do portal informe um e-mail que ficará responsável em receber todos os alertas de novas empresas cadastradas na ferramenta do Emprega. Este e-mail poderá ser alterado de acordo com suas necessidades. Área restrita das empresas – Página em que as empresas irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, incluir vagas de emprego e também buscar por candidatos, para buscar os candidatos, basta selecionar o departamento de interesse e o sistema irá listar os candidatos que possuam o perfil desejado para a empresa, listando todas as informações do candidato para um possível contato. Área restrita dos candidatos – Página em que os candidatos irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, enviar seu currículo, selecionar os departamentos de seu interesse, desativar seu currículo e também buscar por vagas cadastradas, para buscar pelas vagas, basta selecionar o departamento que deseja e o sistema irá listar todas as vagas disponíveis, bem como irá permitir que o candidato liste todas as informações da empresa para um possível contato.

➤ *Tags:* Sistema para a inclusão das tags de conteúdos para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados, as páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos).

➤ *Cadastro de Galeria de Prefeitos(as) e Vice-Prefeitos(as):* Nome do(a) Prefeito(a), data inicial e data final, foto e descrição;

➤ *Cadastro de Editais com categorias:* Ex: Concurso Público, Processos Seletivos, contendo os seguintes campos: (seleção da categoria do edital, título, data e hora, arquivo e descrição); Cadastro de Editais de outros editais com modalidades (categorias) de edital e a sua situação, e um módulo específico para cadastro de Editais de Chamamento e Credenciamentos. Também deve-se informar se o edital precisa de cadastro para baixá-lo ou não. Deve-se permitir o cadastro de ilimitados arquivos; O sistema deverá permitir que o administrador do sistema efetuar o cadastro dos editais contendo os seguintes campos: (selecionar a modalidade do edital, título, data / hora de início, data / hora do término, local, data de expiração, número do processo, selecionar se o mesmo será destaque na capa do portal ou não, descrição, incluir um arquivo do edital para download, selecionar se é necessário realizar o cadastro de usuários para baixar o edital, selecionar a situação do edital (Aberto, Suspenso, Anulado, Revogado, Em Julgamento ou Concluído), bem como selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro o gerenciador do site poderá adicionar novos arquivos relacionados ao edital através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção do tipo de arquivo: ex: (Ata, resultados, lista de inscritos, recursos, etc...), data e hora da informação, descrição da informação, seleção para destacar a informação em vermelho, incluir um arquivo, descrição / observação e a data e hora da expiração deste item no site), após o cadastro o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

administrador poderá editar, excluir, ativar, desativar ou adicionar outros arquivos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. Obs.: Para fazer o upload dos arquivos dos editais ou demais arquivos, a ferramenta deverá permitir fazer upload de arquivos nos cadastros sem a necessidade de escanear no computador e fazer o upload no sistema, ou seja, a ferramenta deverá permitir no próprio cadastro do edital efetuar o escaneamento e já carregar o arquivo, podendo escolher as informações para escanear (dpi, cor e tamanho), bem como permitir a edição da página que foi escaneada.

➤ *Cadastro de Agendas de Eventos:* o Sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (título, data e hora de início, data e hora de término, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida agenda deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a agenda seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los de acordo com suas necessidades.

➤ *Audiências Públicas:* Permitir o cadastro através dos seguintes campos: (título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los, o site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, data da informação e arquivo).

➤ *Cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos:* o sistema deverá permitir o cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

certificado A1 e senha, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso).

- *Cadastro de banners rotativos*: o administrador do site poderá cadastrar os banners rotativos na página principal com os seus links, bem como possibilidade de o administrador do site trocar para até 10 (dez) tipos de efeitos diferentes;
- *Cadastro de banners de serviços*: o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, link, imagem, seleção do tipo de exibição superior ou inferior da página principal, data e ordem de exibição), o administrador do site poderá editá-los, excluí-los ou desativá-los do site de acordo com suas necessidades.
- *Cadastro de banners "Pop-up"*: o administrador do site poderá cadastrar os banners "Pop-up" para aparecer quando o visitante acessa a página inicial ou qualquer outra página do portal, o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, conteúdo, largura e altura do banner em pixel, imagem, seleção do tipo de exibição sempre que abrir a página ou apenas uma vez por dia) e informar em quais páginas o pop-up deverá ser exibido, o administrador do site poderá cadastrar vários banners de Pop-up simultâneos bem como poderá editá-los, excluí-los ou desativá-los do site de acordo com suas necessidades.
- *Cadastro de organograma com categorias*.
- *Sistema para alteração de senhas do usuário / gerenciador*.
- *Sistema de logs*: Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema;
- *Proteção do sistema administrativo*: com cadastro dos IPs permitidos acessar, não sendo possível o acesso de IPs que não estiveram cadastrados; assim, permitindo o acesso ao sistema somente a partir de locais determinados aumentando a segurança do sistema.
- *Fale conosco*: com formulário direcionável à secretaria escolhida e que permita o envio de e-mails para os departamentos previamente cadastrados.
- *Terminologias*: Ferramenta que deverá permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O sistema deverá ser capaz de identificar a palavra e sublinhá-la onde houver texto no site como, por exemplo nas notícias sendo que ao passar o mouse em cima da palavra o usuário irá visualizar o significado/explicação que foi cadastrado.
- *Mapa do Site*: Página em que será exibido e gerado automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Site/Portal, bastará acessar o ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

- **Sistema de Busca:** onde os internautas poderão buscar informações por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (texto e/ou nome do que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema irá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal.
- **Mobile:** O site deverá funcionar também em dispositivos móveis e para isso o sistema administrativo deverá possibilitar o administrador do site definir a ordem de exibição das seguintes ferramentas do site: (notícias, banner principal, banner do meio, enquete, agenda de eventos, menu de serviços, editais, galeria de fotos, galeria de vídeos, jornal do município, projetos da administração, unidades fiscais, arquivos para download, newsletter...), o administrador também poderá alterar a quantidade de itens a serem destacados na capa do site na versão mobile, após definir a ordenação dos itens os mesmos poderão ser editados, ativados e desativados de acordo com suas necessidades
- **Manual Completo / Vídeos Aulas:** Página interna do sistema onde o administrador irá encontrar o Manual completo do Sistema gerenciador de conteúdos do site, bem como todas as vídeos-aulas de cada uma das ferramentas inclusas no mesmo.
- **Projetos da Administração:** Página em que serão demonstradas informações sobre projetos da prefeitura. Para efetuar o cadastro o administrador deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site), após o cadastro o administrador poderá editar, ativar, desativar, excluir os itens de acordo com suas necessidades e selecionar se o referido projeto deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o projeto seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada.
- **Turismo:** Páginas em que serão demonstrados todos os itens relacionados a turismo da cidade, os itens serão ordenados por data de inserção e terão como tópico data, título e imagem, e caso haja interesse por parte do usuário em visualizar todo o conteúdo o mesmo deverá clicar sobre ela para abri-la completamente. O administrador do site poderá cadastrar os itens através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria, título, data, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, imagem destaque 5, selecionar se o referido ponto turístico deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o ponto turístico seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não), selecionar se terá vínculos com arquivos de áudios, selecionar se terá vincular com formulários e após o cadastro os itens poderão ser editados, ativados, desativados e excluídos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter, bem como enviar para os e-mails cadastros em newsletter a informação sobre o ponto turístico cadastrado.

➤ **Obras:** A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa, deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não), o sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta, essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa, deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em .pdf com o relatório gerado, a ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe, bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário.

➤ **Páginas dinâmicas:** Permitir criar páginas ilimitadas no site. Para cadastrar as páginas é necessário primeiro cadastrar as categorias, incluindo o seguinte campo: (nome e informar quais gerenciadores poderá administrar essa página) e depois de cadastrar as categorias criar os itens que serão vinculados à categoria principal, os itens serão cadastrados através do preenchimento dos seguintes campos: (nome, seleção de será sub-item de alguma página já criada, data, tipo de página (página ou link), url amigável, descrição, imagem e também permitirá efetuar vínculos a outros arquivos cadastrados nos sites (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios e formulários), após o cadastro é possível editar, excluir, ativar e desativar as páginas de acordo com suas necessidades. No caso da página ser tipo link, é possível apenas informar para qual link o usuário será direcionado ao clicar na url amigável que será criada.

➤ **Acesso fácil:** Permitir o cadastro de links de atalhos de acesso fácil para cidadão, empresa e servidor, com possibilidade de inserir ícones ilustrativos.

➤ **Protocolos Externos:** O sistema deverá permitir a geração de protocolos externos, com a possibilidade de cadastro dos tipos de documentos que podem ser protocolados, cadastro do protocolo, bem como após cadastrar o protocolo é necessário permitir inserir as informações sobre a tramitação destes protocolos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

acompanhamento. Com o protocolo gerado o sistema deverá permitir diagramar a forma que as etiquetas serão impressas para arquivamento junto ao protocolo.

- *Atualizações do sistema:* Página do sistema que mostrará todas as atualizações realizadas para melhorias, correções e/ou novas ferramentas que são implantadas na ferramenta. As atualizações serão exibidas com as descrições, data e versão do sistema para acompanhamento.
- *Configurações:* A ferramenta deverá permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, link da transparência, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos na capa do site.
- *Relatórios gerais do sistema:* Página onde serão mostradas as informações dos espaços disponíveis e utilizados do portal, será mostrado o espaço em disco e também a transferência mensal utilizada pelo portal.
- *Guia de serviços:* O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial, permitindo o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. O sistema deverá possibilitar que os munícipes avaliem os serviços prestados. Para efetuar a avaliação será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Obs: Os campos de nome e e-mail não poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal.
- *Visitação / Integração com o Google Analytics* – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta Ler & Analisar do Google.

CLÉLIA ROSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ANEXO IV

PROVA DE CONCEITO

1 - OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), acessível por computadores, tablets e dispositivos móveis, contemplando a construção, gerenciamento e publicação de páginas dinâmicas administráveis pelos próprios usuários, incluindo ferramentas destinadas ao atendimento da legislação vigente, transparência pública, comunicação institucional e prestação de serviços digitais ao cidadão.

A contratação compreende ainda os serviços de implantação, migração integral dos dados existentes, hospedagem da solução em datacenter, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica contínua, monitoramento da infraestrutura e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do Portal Institucional do Município de Passos, a ser disponibilizado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura, na modalidade Pregão Eletrônico por Menor Preço Global.

REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. Para a realização da Prova de Conceito, o Município disponibilizará um link de acesso à plataforma Google Meet, que será divulgado na plataforma de licitação. A empresa vencedora do certame deverá utilizar esse canal para apresentar a demonstração prática da solução contratada, conforme os requisitos estabelecidos no edital.
2. A Prova de Conceito será realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, **05 (cinco)** dias úteis após a classificação da licitante.
3. A demonstração deverá ser realizada utilizando exclusivamente a solução ofertada pela licitante, em ambiente plenamente operacional, sendo vedada a utilização de apresentações em slides, vídeos gravados, imagens estáticas ou protótipos.
4. A Comissão poderá solicitar a demonstração de qualquer funcionalidade prevista no Descritivo do Objeto, bem como repetir demonstrações ou realizar navegação livre pela solução para confirmação do seu funcionamento.
5. A avaliação será realizada com base nos critérios estabelecidos nesta Prova de Conceito, considerando cada requisito como "Atendido" ou "Não Atendido".
6. Concluída a apresentação, a Comissão registrará o resultado da avaliação em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

"ITENS OBRIGATÓRIOS 100% NA PROVA DE CONCEITO"

CARACTERÍSTICAS DOS ITENS ESSENCIAIS	SIM	NÃO
1 – Demonstrar o cadastro de um usuário administrativo, a atribuição de perfil e permissões de acesso, a autenticação no sistema e o registro, em log de auditoria, das operações realizadas pelo usuário.		
2 – Demonstrar o cadastro ou edição de uma Secretaria Municipal , a atualização de suas informações institucionais e a vinculação de uma notícia, comprovando sua exibição automática na página da respectiva Secretaria.		
3 – Demonstrar a criação de uma notícia , inserção de imagens e anexos, definição de data de publicação, publicação, edição, despublicação e exibição da notícia no Portal.		
4 – Demonstrar a criação de uma página dinâmica , sua organização em menus e submenus, vinculação de arquivos, galerias, vídeos e formulários, bem como sua publicação no Portal.		
5 – Demonstrar a configuração da página inicial do Portal, incluindo a inclusão, remoção, ativação, desativação e reorganização dos módulos exibidos.		
6 – Demonstrar o cadastro de um serviço na Carta de Serviços , sua vinculação à Secretaria competente, publicação e geração do documento para consulta pública.		
7 – Demonstrar o cadastro de um banner , incluindo a inserção de imagem, definição de título, link de destino, período de publicação, alteração da ordem de exibição, rotativo ou de serviço, ativação, desativação e apresentação na página inicial do Portal; criação e publicação de um pop-up, incluindo imagem ou conteúdo, link de destino, período de exibição e ativação ou desativação.		
8 – Demonstrar a criação de um formulário eletrônico, sua vinculação a uma página do Portal, o envio de uma solicitação e a consulta das respostas registradas no sistema.		
9 – Demonstrar o cadastro de multimídias galeria de imagens, vídeos e arquivos, sua vinculação a uma página e a disponibilização para consulta no Portal.		
10 – Demonstrar o cadastro de uma enquete , incluindo a criação da pergunta, configuração das opções de resposta, definição do período de votação, publicação, ativação, desativação, registro dos votos e consulta dos resultados.		
11 - Demonstrar o cadastro de um edital , incluindo a definição da categoria, inserção de arquivos para download, configuração de destaque na página inicial, ativação, desativação, edição e disponibilização para consulta pública no Portal.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

CARACTERÍSTICAS DOS DEMAIS ITENS	SIM	NÃO
1 – Demonstrar os recursos de acessibilidade e responsividade da solução, comprovando seu funcionamento em diferentes dispositivos e resoluções.		
2 – Demonstrar o cadastro de um internauta , a configuração e aceite de termo de consentimento, a consulta dos termos aceitos e o registro das respectivas operações em log.		
3 – Demonstrar os recursos disponíveis para backup , restauração e exportação das informações da plataforma.		
4 – Demonstrar o funcionamento da pesquisa global do Portal , localizando páginas, notícias, documentos e demais conteúdos publicados.		
5 – Demonstrar o cadastro de um assinante da Newsletter , o gerenciamento dos usuários cadastrados e o envio de comunicado ou notícia aos assinantes.		
6 – Demonstrar o cadastro de um período eleitoral , a definição das datas de início e término e a seleção dos conteúdos que deverão permanecer ocultos durante o período configurado.		
7 – Demonstrar o cadastro de um evento na Agenda , sua edição, ativação, desativação e exibição no Portal.		
8 – Demonstrar o envio de uma avaliação de serviço pelo cidadão, inclusive sem identificação obrigatória, e sua posterior consulta e moderação pela Administração.		
9 – Demonstrar o cadastro e gerenciamento do Organograma Institucional, incluindo a criação da estrutura hierárquica, vinculação das unidades administrativas, edição, ativação, desativação e disponibilização para consulta pública no Portal.		
10 – Demonstrar a galeria de prefeitos com o cadastro de um ex-prefeito, incluindo a inserção de fotografia, período de mandato, informações biográficas, ordenação na Galeria de Prefeitos, edição, ativação, desativação e exibição no Portal.		

A licitante deverá demonstrar o atendimento integral aos 11 (onze) itens obrigatórios constantes nesta Prova de Conceito.

Além disso, deverá demonstrar, no mínimo, 8 (oito) dos 10 (dez) itens complementares, correspondentes a 80% (oitenta por cento) dos requisitos adicionais.

O não atendimento de qualquer item obrigatório ou o atendimento inferior a 80% dos itens complementares



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

implicará na reprovação da Prova de Conceito.

Além disso, visando garantir transparência e ampla participação, o acesso à apresentação será disponibilizado também para os demais concorrentes que participaram do processo licitatório, permitindo que acompanhem a execução da prova de conceito em tempo real.

Dessa forma, assegura-se a isonomia, lisura e fiscalização adequada do procedimento, garantindo que a solução contratada atenda plenamente às necessidades do Município.

CLÉLIA ROSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/20226

Processo Administrativo Licitatório nº 152/2026

O **MUNICÍPIO DE PASSOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.241.745/0001-08, com sede na cidade de Passos/MG, na Praça Geraldo da Silva Maia, Nº 175, bairro Centro, CEP 37.900-900 através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, com sede na Praça Geraldo da Silva Maia, 175, bairro Centro, 2º andar, CEP 37.900-900, e-mail: splan@passos.mg.gov.br, telefone: (35) 98419-6711, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, senhora **CLÉLIA ROSA**, brasileira, Engenheira Civil, inscrita no CPF nº 506.713.246-91 e RG nº M 2.862.399 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Passos/MG, na Rua Sete Setembro, nº 1520, Bairro Centro, CEP: 37.902-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, com CNPJ de nº, com sede na rua, nº, bairro, CEP, na cidade de, e-mail:, telefone, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a), inscrito no CPF nº e RG nº em observância com os termos da Lei nº. 14.133, de 2021 e posteriores alterações e Decreto Municipal nº 740/2022, Decreto Municipal 1237/2023, a Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, 166/2019, 167/2019, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo Licitatório nº 152/2026, Pregão Eletrônico nº 052/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO/SERVIÇO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), acessível por computadores, tablets e dispositivos móveis, contemplando a construção, gerenciamento e publicação de páginas dinâmicas administráveis pelos próprios usuários, incluindo ferramentas destinadas ao atendimento da legislação vigente, transparência pública, comunicação institucional e prestação de serviços digitais ao cidadão.

A contratação compreende ainda os serviços de implantação, migração integral dos dados existentes, hospedagem da solução em datacenter, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica contínua, monitoramento da infraestrutura e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do Portal Institucional do Município de Passos, a ser disponibilizado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME DISPOSTO NO QUADRO DE VENCEDORES EM ANEXO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços objeto desta Licitação deverá ser executados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Pública do Município de Passos, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada neste Termo de Referência.

2.2. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos por servidores do Município de Passos no local estipulado na Autorização de Fornecimento.

2.3. Somente após a emissão da Autorização de Fornecimento é que a contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do Município de Passos;

2.4. Os serviços objeto deste contrato não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas neste instrumento, nos autos do procedimento licitatório, ou na Autorização de Fornecimento.

2.5. Os serviços deverão ser executados com estrita observância das determinações contidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. 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 com o contratado.

3.1.2. Nas renovações deste contrato, os valores das tarifas inicialmente acordadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que vier a substituí-lo ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar

CLÁUSULA QUARTA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

4.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C) der causa à inexecução total do contrato;

D) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

E) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

F) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

G) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

H) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I) **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, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa:**

a) O **atraso** injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese da contratada **inadimplir total ou parcialmente** o contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

c) A Administração Pública do Município de Passos se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa.

4.3. 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, de 2021)

4.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

competente.

4.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

K) a natureza e a gravidade da infração cometida;

L) as peculiaridades do caso concreto;

M) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

N) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

4.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

4.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

4.12. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

4.12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

4.12.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

4.12.5.1. devolução da garantia;

4.12.5.2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

4.12.5.3. pagamento do custo da desmobilização.

4.13. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

4.13.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

4.13.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

4.13.3. execução da garantia contratual para:

4.13.3.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

4.13.3.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

4.13.3.3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

4.13.3.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

4.14. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

4.14.1. A aplicação das medidas previstas nos itens 4.13.1 e 4.13.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

4.14.2. Na hipótese do item 4.13.2 o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

CLÁUSULA QUINTA - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A Administração Pública do Município de Passos reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

5.2. A avaliação será realizada por servidor da Administração Pública do Município de Passos, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

5.3. Na eventualidade da Administração Pública do Município de Passos recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por nenhum gasto com despesa de transporte ou qualquer outra necessária à devolução ou à substituição do objeto da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O serviço objeto deste termo será recebido pelo gestor/fiscal do contrato, que verificará se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, observando o art. 140 da Lei 14.133, de 2021:

a. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais;

b. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que se dará **após 15 (quinze) dias do recebimento provisório**.

6.2. Somente após a emissão da Autorização de Fornecimento, é que a detentora deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do Município de Passos

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das obrigações decorrentes da presente aquisição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1. A entrega dos produtos será acompanhada, fiscalizada e atestada através dos servidores **VANESSA DUARTE COSTA, Matrícula 10522, como GESTORA, o servidor LUCIANO DA SILVA QUEIROZ, Matrícula 8306, e DEBORA ALVES BRAGA, Matrícula 6545 como FISCAIS DESIGNADOS pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, que deverão anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das falhas observadas, conforme previsto no art. 117 da Lei 14.133/21 e parágrafos e também poderá, constatando a inobservância quanto às especificações desta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

I. Mandar suspender a execução dos serviços;

II. Mandar substituir a execução dos serviços;

III. Suspender o pagamento;

IV. Rescindir o contrato.

7.2. Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços;

7.3. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

7.4. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, mesmo entregue e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor, bem como alterações que comprometam a integridade e a utilização.

7.5. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO DO CONTRATO

8.1. O preço certo e ajustado para a execução do serviço é de R\$ _____
(_____), a ser pago em conformidade com o

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026 e cláusula seguinte desta contrato.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passos, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, sendo que esta deverá estar atestada pelo Gestor/Fiscal do objeto da licitação.

9.2. O “atesto” fica condicionado a verificação da conformidade da nota fiscal apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados.

9.3. Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto será autorizado sem o devido aditamento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA:

10.1.1. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

10.1.2. A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.1.3. A contratada reconhece à Administração Pública do Município de Passos o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste contrato.

10.1.4. A contratada não poderá sem anuência da Administração Pública Município de Passos, modificar quaisquer especificações deste contrato.

10.1.5. A contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Administração Pública do Município de Passos, da entrega, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados, de acordo com art. 137, II, da Lei 14.133, de 2021.

10.1.6. A contratada é obrigada a participar à Administração Pública do Município de Passos a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte.

10.1.7. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam executados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

10.1.9. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.10. A contratada fica obrigada a executar os serviços de boa qualidade, os que não atenderem a esta exigência serão devolvidos e imediatamente substituídos, correndo por conta exclusiva da contratada as despesas com transporte decorrente deste procedimento;

10.1.11. A contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o preço registrado e nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento;

10.1.12. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que serviços estejam em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

10.1.13. A contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA e demais normas e instruções do Município, que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade.

10.1.14. A contratada fica obrigada a prestar os serviços com boa qualidade, responsabilizar-se pela procedência e os que não atenderem a esta exigência deverão ser imediatamente substituídos, correndo por conta exclusiva da contratada as despesas decorrentes deste procedimento;

10.1.15. A contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços;

10.1.16. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

10.2. DA CONTRATANTE:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

10.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

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

10.2.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente contrato;

10.2.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e nesta contrato;

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

10.2.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Esta Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da ADJUDICATÁRIA com terceiros, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

12.1. O contrato vincula as partes que dela participam e seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

UNIDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETO ATIVIDADE	4.034
ELEMENTO DESPESA	33904000000
FICHA/FONTE RECURSO	00049-15000000000
CLASSIFICAÇÃO	020200.0412600020.163.33904000000.15000000000

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

14.3. Praticar conduta ilícita, essencialmente fraudulenta, com o objetivo de impedir os órgãos de fiscalização e controle em realizar a inspeção do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. O extrato do presente contrato será publicado no sítio oficial do Município na internet e será afixado no quadro de avisos da Prefeitura e na Câmara Municipal, conforme disposto no Art. 37, caput, da Constituição Federal e Art. 101 c/c Art. 60 da ADT da Lei Orgânica do Município e incumbirá ao contratante divulgar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Passos/MG para dirimir quaisquer dúvidas com relação a este contrato, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1. As alterações que se fizerem necessárias no presente instrumento serão efetuadas por “Termos Aditivos” que passarão a integrar o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão dirimidos de acordo com a nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021 e posteriores alterações, bem como no Decreto Municipal nº 740/2022, Decreto Municipal 1237/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações feitas pela Lei Complementar nº. 147/2014, 166/2019, 167/2019 e posteriores alterações e demais disposições aplicáveis à espécie, bem como vinculado ao **Processo Administrativo Licitatório nº 052/2026, Pregão Eletrônico nº 152/2026**.

19.2. E, por estarem assim justos e contratados, mandaram redigir a presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, assinam-no na presença das duas testemunhas abaixo assinadas que a tudo ouviram o assistiram.

Passos/MG, __de _____2026.

CLELIA ROSA

Secretária Municipal de Planejamento

FORNECEDOR

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

VANESSA DUARTE COSTA
MATRÍCULA 10522 – GESTORA

LUCIANO DA SILVA QUEIROZ
MATRÍCULA 8306 – FISCAL

DÉBORA ALVES BRAGA
MATRÍCULA 6545 - FISCAL

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08

MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR APRENDIZ

Pregão Eletrônico nº. 052/2026

Processo Administrativo Licitatório nº. 152/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre a cota de **menor aprendiz**³ conforme disposições constantes do artigo 429 e seguintes da CLT, assim como da Lei nº. 10.097/2000, Decreto nº. 9.579/2018 e demais normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

Passos, _____ de _____ de 2026.

EMPRESA

CNPJ:

³ (Disposição inserida por força do Termo de Ajustamento de Conduta nº. 54/2018, oriundo do PA-PROMO 000172.2018.03.003/7, da Procuradoria do Trabalho no Município de Varginha).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSOS

Praça Geraldo da Silva Maia, nº 175 – Passos – Minas Gerais - CEP 37900-900.

licitacao.pe@passos.mg.gov.br

CNPJ 18.241.745/0001-08