



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ ÀS 07h59min DO DIA 17/04/2026
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS 08h00min DO DIA 17/04/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Imediatamente após a classificação das propostas de preços.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:	NÃO
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Portal: LICITANET https://www.licitanet.com.br/
ORÇAMENTO:	O orçamento NÃO será sigiloso
PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO A PARTIR DA INTIMAÇÃO	05 (cinco) dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO	05 (cinco) anos, contados de sua assinatura, nos termos do Art. 106, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.
PRAZO PARA ATENDIMENTO E CUMPRIMENTO DO OBJETO, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA NAF E/OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO	Conforme Edital, Anexos, Termo de Referência e Minuta de Contrato.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 10,00 (Dez Reais)
CASAS DECIMAIS:	Duas casas após a vírgula (ex: R\$10,00)
As intimações e comunicações dos atos relativos ao presente processo licitatório serão realizadas através da Plataforma de realização deste processo: Licitanet por meio o sitio eletrônico: https://licitanet.com.br .	
As intimações e/ou comunicações decorrente do futuro contrato administrativo (ou equivalente), serão realizadas através do sitio eletrônico oficial do Município de Manhumirim: https://www.manhumirim.mg.gov.br .	
Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (33) 3341-9945 ou pelo e-mail: licitacao@manhumirim.mg.gov.br	
Obs.1: As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site https://www.manhumirim.mg.gov.br , bem como no PNCP, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

Obs.2: Caso o licitante informe na plataforma nos campos “marca” e “modelo” informação que modifique o conteúdo do campo “descrição”, “unidade” e “quantidade” prevalecerão estas (“descrição”, “unidade” e “quantidade”) em detrimento daquela(s) (“marca” e “modelo”). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – *não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução do contrato.*

Obs.3: Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões “MARCA PRÓPRIA”, ou “MODELO PRÓPRIO”, ou “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

JUSTIFICATIVA DO INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:

Considerando o disposto no art. 57 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer intervalo mínimo entre os lances, opta-se por fixar a diferença mínima entre os lances ofertados de acordo com o valor previsto no preâmbulo deste edital.

A definição desse valor observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, uma vez que o objeto possui o valor estimado conforme consta do preço de referência integrante deste edital e da pesquisa de mercado apresentada pela Diretoria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico/Departamento de Compras, sendo necessário evitar a apresentação de lances irrisórios (como centavos), que prolongam indevidamente a disputa e não contribuem para a obtenção da proposta mais vantajosa.

O valor mínimo para o intervalo entre os lances, exigido no preâmbulo deste edital, mostra-se adequado ao porte econômico do objeto, permitindo ampla competitividade entre os licitantes, ao mesmo tempo em que garante celeridade e eficiência à etapa de lances.

O Município de Manhumirim, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.392.530/0001-98, com sede administrativa na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, Centro, Manhumirim/MG, CEP: 36.970-000, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extrato do edital e informado acima no preâmbulo.

Aplicam no presente certame as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nºs 634/2023, 684/2024, 721/2024 e Portaria Municipal nº 312/2024.

1 - DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

Manhumirim-MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Edital e Anexos que integram este processo.

1.2. A descrição do(s) item(ns) e/ou lote(s) da presente licitação consta do Termo de Referência, sendo obrigatório ao licitante a participação no lote com todos os itens, sem exceção, e atenda às especificações e detalhes para cada item/lote e exigências contidas neste edital.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.: A descrição detalhada do(s) lote(s)/item(ns) do mesmo, constantes do Termo de Referência deve ser analisada cuidadosamente pelas Licitantes interessadas em participar desta Licitação, pois que, em caso de divergência com a especificação divulgada pelo site (plataforma de julgamento), prevalecerá a descrição daquela (T.R.) para efetivação da contratação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma mencionada no preâmbulo deste edital, que atendam aos requisitos estabelecidos neste processo licitatório, e que não possuam impedimentos de participar de licitação e/ou contratar com o Poder Público.

2.2 Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e neste edital, especialmente, em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas: *i. inidôneas* com punição de proibição de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal; *ii. pena de impedimento* de participação de licitação e/ou impedimento de contratar com este Município licitador enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

2.2.2. Os mencionados no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 ou com impedimentos constantes de legislação extravagante;

2.2.3. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.2.3.1 - NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão dos serviços, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente PREGÃO ELETRÔNICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na plataforma de julgamento e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou até impedimento pela plataforma em participar da licitação.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3 - Sem prejuízo da obrigação de marcação em campo próprio da plataforma eletrônica, a proposta comercial apresentada será tacitamente considerada declarada que:

3.3.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.4 - 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.

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou equiparada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC 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.

3.5.1 - A ausência de marcação em campo específico da plataforma eletrônica terá o condão de excluir o licitante de aplicação do tratamento diferenciado de que trata a LC 123/06.

3.6 - A falsidade da declaração no tocante ao enquadramento (ME/EPP ou equiparada) sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções criminais.

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

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

3.9 - Está vedada a utilização de “robôs” no presente processo eletrônico por comprometer a isonomia entre os participantes, nos termos do Acórdão nº 1.647/2010-TCU-Plenário.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

4 - DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

4.1 - A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

4.1.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

4.1.2 - Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparada, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

4.1.3 - Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, independentemente de transcrição, bem como, adesão aos termos do Anexo II deste Edital.

4.2 - Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual- MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos disponíveis neste.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo que sua omissão na proposta será considerado tacitamente escrito tal prazo (60 dias).

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgão de Controle, bem como, diante da própria Administração.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES, DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo, no aviso e/ou extrato deste edital.

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, modelo, descrição, fabricante, etc).

6.2.1.1. Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões “MARCA PRÓPRIA”, ou “MODELO PRÓPRIO”, ou “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio *chat* para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, ressaltando, que a identificação antes do momento oportuno tem condão para sua exclusão/declassificação da licitação.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde ao informado no preâmbulo.

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

6.7.1. Será desclassificada a proposta que não atender ao critério de julgamento definido no edital.

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

6.9. O licitante poderá, uma única vez, solicitar a exclusão do seu último lance no momento da disputa, no prazo de trinta segundo após o registro no sistema, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou por erro de digitação, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.10. O modo de disputa adotado será o “aberto”.

6.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou Equiparadas, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

licitantes, enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará na Ata de Encerramento que integrará aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.4.1. A proposta adequada de que trata o subitem anterior compreende a apresentação de proposta conforme modelo do Anexo I, deste edital.

6.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

6.22. Da Fase de Julgamento

6.22.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.22.1.1 - Para a consulta de fornecedores impedidos de contratar/licitar para com o Administração Pública, em substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima, poderá ser realizada a respectiva consulta consolidada junto ao site do TCU;

6.22.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação, haja vista os atributos de presunção de veracidade e validade que gozam os atos administrativos;

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

6.22.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido ao MEI, ME, EPP e/ou Equiparada, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido no edital, sem prejuízos de proceder diligências que entender pertinente.

6.22.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.22.4. Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável e, em especial:

6.22.4.1. Contiver vícios insanáveis;

6.22.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

6.22.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (quando fixado);

6.22.4.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

6.22.4.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração e apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.22.4.6. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc);

6.22.4.7. O Pregoeiro não levará em conta propostas que contenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital, ou que tiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta de menor preço;

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

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

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

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

6.22.5. O licitante classificado em primeiro lugar, será convocado pelo pregoeiro, para a realização e apresentação da prova de conceito/amostra, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência integrante deste edital;

6.22.6. Por meio de mensagem, através do sistema de realização deste processo, a Plataforma Eletrônica LICITANET (<https://licitanet.com.br>), será divulgada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

Pregoeiro, a data e horário de realização do procedimento para apresentação da prova de conceito/amostra;

6.22.7. A prova de conceito/amostra, será realizada de forma presencial, na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, estabelecida na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, Centro, Manhumirim/MG, CEP: 36.970-000, em conformidade com as exigências constantes do Termo de Referência integrante deste edital;

6.22.7.1. É obrigatória a realização e apresentação da prova de conceito/amostra, conforme exigências constantes do termo de referência deste edital, sob pena de desclassificação neste processo, se não fizer;

6.22.8. A prova de conceito/amostra será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro;

6.22.9. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito/amostra são de responsabilidade de cada um dos licitantes;

6.22.10. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito/amostra, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas no termo de referência integrante deste edital;

6.22.11. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas no termo de referência integrante deste edital, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório;

6.22.12. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito/amostra rejeitada, que não a realizar, ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência integrante deste edital;

6.22.13. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito/amostra constante do Termo de Referência integrante deste edital;

6.22.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem através do sistema de realização deste processo, a Plataforma Eletrônica LICITANET (<https://licitanet.com.br>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

6.22.15. A apresentação e análise da prova de conceito/amostra será realizada após a fase de habilitação, ficando a adjudicação e homologação do resultado do presente processo condicionado à aprovação da prova de conceito/amostra e Parecer Final da Procuradoria Geral do Município de Manhumirim/MG.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação compreendem obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da proponente, a documentação abaixo discriminada a serem inseridas em campo próprio da plataforma de julgamento, vinculada ao processo, mencionada no preâmbulo. As certidões que não tiverem especificado os prazos de validade serão aceitas com 90 (noventa) dias a partir da data de expedição, obedecido os seguintes procedimentos:

a) Logo após a etapa de finalização dos lances ofertados, encerramento das negociações de um melhor valor e finalização do prazo de recurso relativo as propostas, o Pregoeiro solicitará do licitante vencedor que, no prazo de 2h00min (duas horas), envie todos os documentos de habilitação;

b) O Pregoeiro poderá prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no subitem anterior, com o objetivo de sanar alguma ocorrência procedimental, devidamente justificada, inclusive solicitar documentação complementar, caso entenda necessário, observando-se o princípio da razoabilidade;

c) O licitante vencedor que não apresentar toda a documentação de habilitação dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, será inabilitado, sendo negociado com o próximo licitante melhor colocado no certame, os itens pendentes;

d) Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

e) Na hipótese do licitante provisoriamente vencedor não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

7.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

7.1.1.4. No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

7.1.1.7. Quando Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.2. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E DECLARAÇÃO MENOR

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

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** e a **SEGURIDADE SOCIAL**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;

7.1.2.5. Certidão de Regularidade perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.1.2.6. Prova de regularidade perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**;

7.1.2.7. Declaração em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III.

7.1.3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.4. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente procedimento, de no mínimo 03 (três) anos, sucessivos ou não, conforme previsto no Art. 67, §5º, da Lei federal 14.133/21;

7.1.4.1.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.1.4.2. A licitante deverá estar apta a realizar demonstração técnica quando convocada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7.1.5. VISITA/VISTORIA PRÉVIA

7.1.5.1. Atestado de Visita/Vistoria Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Manhumirim, comprovando que a empresa/licitante, realizou a visita/vistoria técnica através de seu(s) representante(s) legal(is), tomando conhecimento da estrutura local, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem com, de todos os detalhes e circunstâncias locais para a prestação dos serviços, recebendo as informações técnicas pertinentes e sanando todas as dúvidas para execução do objeto, coletando as informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, de acordo com o edital, anexos, termo de referência e minuta de contrato, integrantes deste processo **(Modelo no Anexo V); OU**

7.1.5.2. Declaração de Renúncia de Visita/Vistoria Técnica à Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, estabelecida na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, Centro, Manhumirim/MG, CEP: 36.970-000, uma vez que tem conhecimento da estrutura local e as condições inerentes para execução do objeto, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da Proposta Comercial, de acordo com o Edital, Anexos, Termo de Referência e Minuta de Contrato, integrantes deste processo **(Modelo no Anexo VI);**

7.1.5.3. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, sempre que possível, a ser agendado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico através dos telefones (33)3341-9900, (33)3341-9922 ou através do e-mail **ti@manhumirim.mg.gov.br**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes;

7.1.5.4. Cada empresa interessada poderá participar da visita com representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados, em horários distintos, sempre que possível, nunca juntos, designados pela administração.

7.1.6. DECLARAÇÃO(ÕES) DIVERSA(S)

7.1.6.1. Declaração(ões) Diversa(s), conforme modelo do Anexo IV, deste Edital, contendo os dados completos da empresa participante e de seu representante legal, na forma da Lei, podendo ser apresentada apenas uma declaração contendo o contexto de todas as alíneas constantes neste inciso ("a" até "i"):

a) 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 trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021;

d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;

h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

i) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e/ou equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7.2.1. O prazo previsto no subitem 7.2, deste edital, poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.3. A não regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem 7.2 e/ou subitem 7.2.1, deste edital, acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.3.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte e/ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4. A apresentação da proposta será tacitamente considerado declarado que “o licitante atende aos requisitos de habilitação, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)”, podendo ainda, ser considerada aquela firmada eletronicamente através da plataforma.

7.5. A apresentação da proposta será tacitamente considerado declarado que “suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas”.

7.6. Poderá ocorrer a verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a qual constitui meio legal de prova, bem como, no cadastro de fornecedores junto a Plataforma de Julgamento, para fins de habilitação.

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

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

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

8 - DOS RECURSOS

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

8.1.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

8.1.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.1.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 8.1.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

8.1.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

8.1.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.1.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.1.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.1.7. Os recursos e/ou contrarrazões deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica, através da Plataforma Eletrônica de realização de licitação denominada LICITANET estabelecida no sítio eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>, em campo próprio do sistema na plataforma.

8.1.8. Serão desconsiderados pelo Pregoeiro os recursos e/ou contrarrazões interpostos fora do sistema da plataforma eletrônico de realização da licitação no certame, constante da subcláusula 8.1.7, deste edital.

8.1.9. Os recursos e contrarrazões interpostos após as 17hs (dezessete horas) do prazo limite estabelecido nas subcláusulas 8.1.1 e 8.1.2, deste edital, não serão objeto de análise e nem conhecidos.

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

8.1.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até as 17hs (dezessete) horas do 3º (terceiro) dia anterior a data da abertura do certame.

9.1.1. O prazo para protocolo de Impugnação e/ou pedido de esclarecimento se encerra às 17hs (dezessete horas) do 3º (terceiro) dia útil anterior a data de abertura do certame.

9.1.2. O protocolo de Impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados através da Plataforma Eletrônica LICITANET estabelecida no sítio eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

9.1.3. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos protocolados depois do prazo e horário limite estabelecido na subcláusula 9.1.1, bem como, realizada por outro meio ou local diverso do estabelecido na subcláusula 9.1.2, deste edital, não serão objeto de análise, ficando automaticamente indeferidos.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através da Plataforma Eletrônica LICITANET estabelecida no sítio eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, através da Plataforma Eletrônica LICITANET estabelecida no sítio eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>.

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

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

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

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. O pregoeiro declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço do lote, desde que atendidas todas as exigências contidas neste edital, anexos, termo de referência e demais documentos que integram o presente processo licitatório, inclusive quanto análise e julgamento dos documentos de habilitação, propostas e prova de conceito/amostra.

10.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

10.3. A Licitante vencedora, após a homologação, conforme disposições contratuais consubstanciadas no Termo de Referência, será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no preâmbulo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

10.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão contratante.

10.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observado os termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

9.5. Na hipótese da prestação da garantia ser efetuada em dinheiro, as empresas interessadas deverão realizar o depósito ou transferência diretamente para o Banco do Brasil, Agência nº 0412-X, Conta Corrente nº 28.405-X, aberta pela Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, especificamente para finalidade de caução/garantia.

12. DA VINCULAÇÃO

12.1. As regras e obrigações desta licitação estão vinculadas ao ETP, Termo de Referência, Edital, Anexos e Minuta de Contrato integrantes do Processo Licitatório nº 009/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2026, mencionados no preâmbulo, bem como à Lei Federal nº 14.133/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

13 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

13.1.9. Deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar, e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

13.4.4. Para a infração prevista no item 13.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

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

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;

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

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

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

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

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

14.10. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.11. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

14.12. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.13. O licitante vencedor deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo máximo estabelecido no preâmbulo.

14.13.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

14.14. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.

14.15. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem de erro.

14.16. A empresa deverá incluir o domínio licitacao@manhumirim.mg.gov.br na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.

14.17. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Manhumirim-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15. CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

15.1. Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

15.2. Anexo II – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou Equiparada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

15.3. Anexo III – Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal ;

15.4. Anexo IV – Modelo de Declaração(ões) Diversa(s);

15.5. Anexo V – Atestado de Visita/Vistoria Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Manhumirim;

15.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita/Vistoria Técnica;

15.7. Anexo VII – Minuta de Contrato;

15.8. Anexo VIII – Termo de Referência;

15.9. Anexo IX – ETP – Estudo Técnico Preliminar;

Manhumirim/MG, 30 de Março de 2026.

David de Souza Eler
Agente de Contratação

Lilian Gomes Hott
Membro da Equipe de Apoio

Richard Martins Laia
Membro da Equipe de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, conforme Termo de Referência e Anexos que integram o Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.

DADOS DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
CPF:	IDENTIDADE:
ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Indicamos os endereços eletrônicos acima informados, para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	PORTAL INSTITUCIONAL (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
2.	PORTAL INSTITUCIONAL (TREINAMENTO)	HORA	06	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
3.	PORTAL INSTITUCIONAL (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
4.	SUB SITE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
5.	SUB SITE (TREINAMENTO)	HORA	04	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

6.	SUB SITE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
7.	APLICATIVO MOBILE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
8.	APLICATIVO MOBILE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
9.	WEBMAIL CORPORATIVO (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$ XXXXX

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada, incluindo e não se limitando a: mão de obra/pessoal, bens e materiais, transporte/frete, operacionais, seguros, logística, tributos, impostas e taxas de acordo com a legislação fiscal, social, tributária, previdenciária e trabalhista, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos respectivos serviços.

Dados Bancários: indicar Banco/Agência/Conta corrente

Prazo de atendimento: conforme termo de referência, edital e seus anexos.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**NOME E ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO
OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, conforme Termo de Referência e Anexos que integram o Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____
_____ (endereço completo)
inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____
_____ (diretor/sócio/representante constituído com
qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),
declara sob as penas da Lei:

- a) Que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006, ter receita bruta equivalente a uma (micro empresa ou empresa de pequeno porte);
- b) Que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006.
- c) Que no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, conforme Termo de Referência e Anexos que integram o Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____
_____ (endereço completo)
inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _ _
_____ (diretor/sócio/representante constituído com
qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),
declara sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional, pessoas
menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de
menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da
Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DIVERSAS

(Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento as necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, conforme Termo de Referência e Anexos que integram o Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.

DECLARAÇÕES

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____
_____ (endereço completo)
inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____
_____ (diretor/sócio/representante constituído com
qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),
declara sob as penas da Lei:

a) 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 trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1333, de 2021;

d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que não foi declarada inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- i) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO V - ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

ATESTO QUE O(A) SR(A). _____

PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____

E INSCRITO(A) NO CPF Nº _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA _____

NOS TERMOS DA SUBCLÁUSULA 11.5.1, DO EDITAL DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026**, **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO CONTÍNUO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB INTEGRADAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM-MG**, VISITOU A SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM/MG, ESTABELECIDA NA RUA ROQUE PORCARO JÚNIOR Nº 181, CENTRO, MANHUMIRIM/MG, CEP: 36.970-000, TOMANDO CONHECIMENTO DA ESTRUTURA LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DAS PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS TRABALHOS, BEM COM, DE TODOS OS DETALHES E CIRCUNSTÂNCIAS LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, RECEBENDO AS INFORMAÇÕES TÉCNICAS PERTINENTES E SANANDO TODAS AS DÚVIDAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, COLETANDO AS INFORMAÇÕES DE TODOS OS DADOS E ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, DE ACORDO COM O EDITAL, ANEXOS, TERMO DE REFERÊNCIA E MINUTA DE CONTRATO, INTEGRANTES DESTE PROCESSO.

MANHUMIRIM - MG, _____ **DE** _____ **DE 2026.**

NOME E ASSINATURA

RESPONSÁVEL DA PREFEITURA DE MANHUMIRIM PELA VISITA TÉCNICA

NOME E ASSINATURA

REPRESENTANTE LEGAL QUE REALIZOU A VISITA/VISTORIA PELA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

A empresa xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o Nº xxxxxxx, estabelecida na Rua/Av. xxxxxxx nº xxx, na cidade de xxxxxxx/Estado, através de seu(sua) representante legal, Sr.(a) xxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxx, expedida pela xxx/Estado, inscrito(a) no CPF nº xxxx, em atendimento ao disposto na Subcláusula 11.5.2, do Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026, OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, DECLARA que RENUNCIA à VISITA/VISTORIA TÉCNICA na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, estabelecida na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, Centro, Manhumirim/MG, CEP: 36.970-000, uma vez que tem conhecimento da estrutura local e as condições inerentes para execução do objeto, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da Proposta Comercial, de acordo com o Edital, Anexos, Termo de Referência e Minuta de Contrato, integrantes deste processo.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO CONTÍNUO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB INTEGRADAS, FIRMADO PELO MUNICÍPIO DE MANHUMIRIM E A EMPRESA XXXXXX

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANHUMIRIM, inscrito no CNPJ: 18.392.530/0001-98, com sede administrativa na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, centro, Manhumirim/MG, representado, neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. SÉRGIO BOREL CORRÊA, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na(o) (Rua, Avenida, Alameda, Travessa, etc), nº xxxx, na cidade de xxxxxxxx/Estado, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxx/Estado e inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxx, doravante designado Contratante/Município;

CONTRATADO(A): xxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ: xxxxxxxx, estabelecida na (Rua, Avenida, Alameda, Travessa, etc), nº xxxx, na cidade de xxxxxxxx/Estado, representado(a), neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na(o) (Rua, Avenida, Alameda, Travessa, etc), nº xxxx, na cidade de xxxxxxxx/Estado, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxx/Estado e inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxx, doravante designado Contratado(a).

Resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente/vinculado ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 684/2024, proposta ofertada no bojo do respectivo processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da lei 14.133/21)

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento às necessidades das Secretarias e Setores vinculados à Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, conforme Termo de Referência e Anexos que integram o Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do Artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente contrato será cumprido na forma de prestação de serviços, de acordo com as necessidades, cronograma e solicitação da Prefeitura Municipal de Manhumirim/Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional, em conformidade com o Termo de Referência, Edital e Anexos integrantes do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026.

3.2. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional do Município de Manhumirim, e será realizado por titular nomeado pela mesma, incumbindo-lhe, ainda, atestar as faturas e os serviços executados, cabendo-lhe emitir autorização de serviços e atestar a efetiva prestação e execução dos respectivos serviços.

3.13. A aplicação das penalidades previstas neste contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional com manifestação da Procuradoria Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI da lei 14.133/21)

5.1. PREÇO E QUANTITATIVO

5.1.1. Ficam estabelecidos os valores e quantitativos dos serviços objeto deste contrato conforme tabela abaixo:

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	PORTAL INSTITUCIONAL (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
2.	PORTAL INSTITUCIONAL (TREINAMENTO)	HORA	06	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

3.	PORTAL INSTITUCIONAL (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
4.	SUB SITE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
5.	SUB SITE (TREINAMENTO)	HORA	04	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
6.	SUB SITE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
7.	APLICATIVO MOBILE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
8.	APLICATIVO MOBILE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
9.	WEBMAIL CORPORATIVO (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$ XXXXX

5.1.2. O valor global da contratação é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

5.1.2.1. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

5.1.2.1.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

5.1.2.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

5.1.3. No(s) valor(es) acima estão incluídas todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada, incluindo e não se limitando a: mão de obra/pessoal, bens e materiais, transporte/frete, operacionais, seguros, logística, tributos, impostas e taxas de acordo com a legislação fiscal, social, tributária, previdenciária e trabalhista, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos respectivos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será efetuado proporcionalmente aos serviços prestados, por meio de cobrança bancária ou através de crédito em nome do contratado, na conta corrente n.º: XXXX-X, agência n.º XXXX-X, banco XXXXXXXX.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O(s) pagamento(s) referente(s) as despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados será(ão) realizado(s) em 04 (quatro) parcelas, sendo a primeira paga em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, sendo o pagamento das 03 (três) parcelas restantes/subseqüentes, a cada 30 (trinta) dias da anterior, todas mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

5.3.2. O(s) pagamento(s) referente(s) as despesas com o licenciamentos dos sistemas será(ão) realizado(s), mensalmente, em até 20 (vinte) dias subsequentes após à execução dos serviços, com apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

5.3.3. O(s) pagamento(s) referente(s) as despesas de horas técnicas relacionadas a customizações será(ão) realizados em até 30 (trinta) após a execução dos serviços, com apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços, contendo preço(s) unitário(s) e total, de cada grupo de serviços, conforme constam na Planilha de Formação de Preços, assim como a descrição sucinta do objeto contratado/serviço executado, o número do processo licitatório, modalidade e número da licitação, e quando for o caso, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas;

5.4.2. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento, conforme os serviços prestados, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, através de depósito ou transferência bancário na conta da Contratada, em conformidade com o Termo de Referência, Edital, Anexos que integram este instrumento, bens como, as subcláusula 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4, deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

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

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

5.4.6. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

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

5.4.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução dos serviços de acordo com NAF – Nota de Autorização de Fornecimento/Serviço e/ou Ordem de Serviços e cronograma da Secretaria Requisitante.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V da lei 14.133/21)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contados da data de assinatura deste contrato.

6.2. Após o interregno de 01 (um) ano, o Contratado poderá solicitar reajuste dos preços, mediante autorização e aplicação pelo Contratante, do índice IPCA-E.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

7.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

7.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

7.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

7.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

7.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

7.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;

7.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

7.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade;

7.13. Caso já se tenha um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), a contratante garantirá os termos listados abaixo:

7.13.1. Conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011):

7.13.1.1. O SIAFIC deve cumprir as disposições da Lei de Acesso à Informação, garantindo o acesso público às informações geradas e armazenadas pelo sistema.

7.13.1.2. Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000):

7.13.1.2.1. É imperativo que o sistema esteja em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando transparência e controle dos recursos públicos.

7.13.1.3. Obrigação de Compartilhamento de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD):

7.13.1.3.1. A LGPD estabelece que o compartilhamento de dados pode ser obrigatório em determinadas situações, visando a transparência e o interesse público.

7.13.1.4. Integração com Outros Sistemas (Decreto nº 10.540/2020):

7.13.1.4.1. Conforme o Decreto nº 10.540/2020, o SIAFIC deve integrar-se a outros sistemas de informação governamentais para garantir a interoperabilidade e o compartilhamento de dados.

7.13.1.5. Divulgação de Informações no Portal da Transparência (Lei nº 12.527/2011):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7.13.1.5.1. As informações financeiras e orçamentárias geradas pelo SIAFIC devem ser divulgadas no Portal da Transparência, conforme determina a Lei de Acesso à Informação.

7.13.1.6. Monitoramento do Acesso aos Dados (Decreto nº 7.724/2012):

7.13.1.6.1. O sistema deve registrar e monitorar o acesso às informações compartilhadas, garantindo a transparência e a prestação de contas.

7.14. Esses itens ressaltam a obrigação do SIAFIC em compartilhar informações com sistemas terceiros para promover a transparência do executivo municipal, em conformidade com as leis e decretos pertinentes, incluindo a LGPD, que estabelece o compartilhamento obrigatório de dados em para atendimento da transparência do ente federativo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto do presente contrato obedecendo fielmente às informações e especificações constante do Edital e seus Anexos, em especial do Termo de Referência Técnica, com a proposta de preços adjudicada da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se transcritos fossem;

8.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 (quinze) dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

8.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

8.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

8.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

8.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

8.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

8.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

8.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

8.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

8.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

8.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

8.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

8.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

8.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

8.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

8.18. Cumprir as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII da lei 14.133/21)

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

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

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

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

9.5. Na hipótese da prestação da garantia ser efetuada em dinheiro, as empresas interessadas deverão realizar o depósito ou transferência diretamente para o Banco do Brasil, Agência nº 0412-X, Conta Corrente nº 28.405-X, aberta pela Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, especificamente para finalidade de caução/garantia.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX da lei 14.133/21)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII da lei 14.133/21)

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

Rubrica(s) Orçamentária(s)	Fonte(s) de Recurso(s)
02.11.01.04.122.2401.2122.3.3.90.39.00	1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar o certame;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

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

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

12.16. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração contratante, declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as demais sanções previstas neste edital e seus anexos.

12.17. A CONTRATADA, durante a vigência de suas obrigações com o Município, ficará sujeita à pena de advertência, a cobrança de multas compensatórias e/ou moratórias e multas por atraso na entrega dos veículos ou inobservância de cláusulas ou condições estabelecidas no edital e em seus anexos, variável de acordo com a gravidade da infração.

12.18. A inexecução total (inadimplemento) ou a inexecução parcial (mora) do avençado por parte da CONTRATADA, além de sujeitá-la a aplicação das multas compensatória e/ou moratória, também poderá sujeitá-la a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.19. A recusa da CONTRATADA em retirar a nota de empenho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, será considerada inexecução total do contrato (inadimplemento), incorrendo em multa compensatória.

12.20. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a autoridade competente poderá se valer princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas nos fatos concretamente ocorridos e apurados.

12.21. A CONTRATADA, quando não puder cumprir o prazo estipulado para o cumprimento do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as cláusulas ou condições avençadas, ou que impeça, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração o não cumprimento do objeto. Para que se considere a análise de tal solicitação é imprescindível que a mesma seja protocolizada, junto ao Município, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do final do prazo.

12.22. Do ato que aplicar as penalidades administrativas previstas neste instrumento e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos caberá recurso administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

12.23. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente de fatura pendente, ou ajuizada a cobrança judicial da dívida, se for o caso.

12.24. O Município promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da lei 14.133/21)

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º da lei 14.133/21)

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

Manhumirim, XX, de XXXXX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

TESTEMUNHAS:

1 - _____

CPF: _____

1 - _____

CPF: _____

FISCAL DO CONTRATO: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO CONTÍNUO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES WEB INTEGRADAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E SETORES VINCULADOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM-MG.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A transparência e eficiência na gestão pública são pilares fundamentais para fortalecer a confiança da sociedade nas instituições governamentais. Diante das recentes mudanças legislativas, é imperativo que a Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, adote medidas efetivas para cumprir com as exigências legais vigentes, incluindo a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Lei do Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020) e a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI): O Portal de Transparência é uma ferramenta essencial para fornecer acesso fácil e rápido às informações sobre a gestão pública. Ele atende aos princípios da LAI, garantindo que os cidadãos tenham acesso irrestrito a dados orçamentários, financeiros, e administrativos, promovendo assim a transparência ativa.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD): A implementação de um Portal Institucional e de Transparência permitirá à Prefeitura Municipal adequar-se às normas de proteção de dados, garantindo que as informações pessoais dos cidadãos sejam tratadas com a devida privacidade e segurança, em conformidade com a LGPD.

LEI DO GOVERNO DIGITAL: A modernização da comunicação e interação com os cidadãos é um requisito da Lei do Governo Digital. A criação de um Portal Institucional possibilitará a oferta de serviços online, facilitando o acesso da população a documentos e informações relevantes de forma eletrônica, promovendo eficiência e economia de recursos.

LEI 14.133/2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: A implementação de um Portal de Transparência também atende às novas exigências da Lei de Licitações, proporcionando visibilidade e acessibilidade a todos os processos licitatórios, garantindo uma gestão mais transparente e alinhada com as práticas modernas de contratação. A contratação de um Portal Institucional não apenas atende às obrigações legais, mas também demonstra o comprometimento da Prefeitura Municipal com a comunicação cidadã, ética e modernização dos processos, fortalecendo a relação de confiança com a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

Diante do exposto, realizaremos a contratação de uma solução tecnológica especializada para a implementação desses portais, visando o pleno atendimento das normativas e a promoção de uma gestão mais eficiente e transparente.

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

1.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

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

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada
3	Contratante	A Administração da Prefeitura Municipal de Manhumirim– MG
4	Soluções de Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ¹ que compreendem os Grupo de Serviço 1, 2, 3 e 4.

1.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

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

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

1.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5)

¹Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

1.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 3 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	Grupo de Serviço nº 1 e 2 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (manhumirim.mg.gov.br), conforme item 5 deste TRT.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SUBSITE DO TURISMO A ser publicado no endereço (turismo.manhumirim.mg.gov.br), conforme item 5 deste TRT.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – Aplicativo Móvel A ser publicado nas lojas APPLE Store e Google Play.
GRUPO Nº 4	GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – Webmail Corporativo 150 (cento e cinquenta caixas postais) com 10gb cada.

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

2. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

for necessário;

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

2.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

2.2.1. DO CONTRATANTE

- 2.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 2.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 2.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 2.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 2.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 2.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 2.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 2.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 2.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 2.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 2.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 2.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.
- 2.2.1.13. Caso já se tenha um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), a contratante garantirá os termos listados abaixo:
 - 2.2.1.13.1. Conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- 2.2.1.13.1.1. O SIAFIC deve cumprir as disposições da Lei de Acesso à Informação, garantindo o acesso público às informações geradas e armazenadas pelo sistema.
- 2.2.1.13.2. Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000):
 - 2.2.1.13.2.1. É imperativo que o sistema esteja em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando transparência e controle dos recursos públicos.
- 2.2.1.13.3. Obrigação de Compartilhamento de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD):
 - 2.2.1.13.3.1. A LGPD estabelece que o compartilhamento de dados pode ser obrigatório em determinadas situações, visando a transparência e o interesse público.
- 2.2.1.13.4. Integração com Outros Sistemas (Decreto nº 10.540/2020):
 - 2.2.1.13.4.1. Conforme o Decreto nº 10.540/2020, o SIAFIC deve integrar-se a outros sistemas de informação governamentais para garantir a interoperabilidade e o compartilhamento de dados.
- 2.2.1.13.5. Divulgação de Informações no Portal da Transparência (Lei nº 12.527/2011):
 - 2.2.1.13.5.1. As informações financeiras e orçamentárias geradas pelo SIAFIC devem ser divulgadas no Portal da Transparência, conforme determina a Lei de Acesso à Informação.
- 2.2.1.13.6. Monitoramento do Acesso aos Dados (Decreto nº 7.724/2012):
 - 2.2.1.13.6.1. O sistema deve registrar e monitorar o acesso às informações compartilhadas, garantindo a transparência e a prestação de contas.
- 2.2.1.14. Esses itens ressaltam a obrigação do SIAFIC em compartilhar informações com sistemas terceiros para promover a transparência do executivo municipal, em conformidade com as leis e decretos pertinentes, incluindo a LGPD, que estabelece o compartilhamento obrigatório de dados em para atendimento da transparência do ente federativo.

2.2.2. DA CONTRATADA

- 2.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 2.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 2.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 2.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 2.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- 2.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 2.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 2.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 2.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 2.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 2.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 2.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 2.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 2.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 2.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 2.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 2.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 2.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
- 2.3.1.O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 2.3.2.O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;
- 2.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 2.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 2.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 2.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no art. 140, §1º 5 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 2.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 2.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 2.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 2.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 05 (cinco) anos, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 2.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

2.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 2.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação, a proposta de preços obrigatoriamente em conformidade com o que está descrito neste trt e no instrumento de convocação;
- 2.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	PORTAL INSTITUCIONAL (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2.	PORTAL INSTITUCIONAL (TREINAMENTO)	HORA	06	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3.	PORTAL INSTITUCIONAL (LICENCIAMETNO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4.	SUB SITE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5.	SUB SITE (TREINAMENTO)	HORA	04	R\$ XXXX	R\$ XXXX
6.	SUB SITE (LICENCIAMETNO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
7.	APLICATIVO MOBILE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8.	APLICATIVO MOBILE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9.	WEBMAIL CORPORATIVO (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR GLOBAL DO LOTE				R\$ XXXX	

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

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

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

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

2.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

2.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento, conforme os serviços prestados, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito ou transferência bancário na conta da Contratada, conforme as alíneas a seguir:

a) As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados será(ão) paga(s) em 04 (quatro) parcelas, sendo a primeira paga em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e o pagamento das 03 (três) parcelas restantes/subseqüentes, a cada 30 (trinta) dias da anterior, todas mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

b) As despesas com o licenciamentos dos sistemas será(ão) paga(s), mensalmente, em até 20 (vinte) dias subsequentes após à execução dos serviços, com apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

c) As despesas de horas técnicas relacionadas a customizações será(ão) paga(s) em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, com apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

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

2.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada, incluindo e não se limitando a: mão de obra/pessoal, bens e materiais, transporte/frete, operacionais, seguros, logística, tributos, impostas e taxas de acordo com a legislação fiscal, social, tributária, previdenciária e trabalhista, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos respectivos serviços.

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

2.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

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

2.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

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

2.6. DAS INFRAÇÕES:

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2.7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

2.7.1. Da advertência (art. 156, inciso I e §2º):

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

2.7.1.1.1. "I - dar causa à inexecução parcial do contrato".

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

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

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

a) Até 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto, incidente sobre o valor contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

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

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

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

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

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

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

2.7.4. Do Impedimento de Licitar (art. 156, inciso III e §4º):

2.7.4.1. Para as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

2.7.5. Da Inidoneidade:

2.7.5.1. Para as infrações prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

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

2.8. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

2.8.3. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

CONTRATADA, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do Contrato.

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

2.8.5. Na hipótese da prestação da garantia ser efetuada em dinheiro, as empresas interessadas deverão realizar o depósito ou transferência diretamente para o Banco do Brasil, Agência nº 0412-X, Conta Corrente nº 28.405-X, aberta pela Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, especificamente para finalidade de caução/garantia;

2.9. DO PAGAMENTO

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

a) O pagamento das despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados será(ão) realizado(s) em 04 (quatro) parcelas, sendo a primeira paga em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e apresentação da nota fiscal/fatura com a comprovação de execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato, sendo o pagamento das 03 (três) parcelas restantes/subseqüentes, a cada 30 (trinta) dias da anterior, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura;

b) O pagamento das despesas com o licenciamentos dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 20 (vinte) dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal/fatura competente;

c) O pagamento das despesas de horas técnicas relacionadas a customizações serão pagas em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;

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

2.10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

2.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contados da data de assinatura deste contrato;

2.10.2. Após o interregno de 01 (um) ano, o Contratado poderá solicitar reajuste dos preços, mediante autorização e aplicação pelo Contratante, do índice IPCA-E;

2.10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

2.10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

2.10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão),



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

2.10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

2.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

3. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

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

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

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

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

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

3.1.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, porventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

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

3.1.8. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

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

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

3.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

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

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

3.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

3.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

3.2.5. Garantir que ao acessar algum módulo de serviço/conteúdo na área privada, o link de referência do manual técnico será direcionado automaticamente ao respectivo tópico de ajuda do módulo acessado.

3.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

3.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

3.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

3.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional -



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

3.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

3.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

3.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

4. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

4.1.1. As Soluções de Softwares dos Grupo de Serviço nº 1 e 2, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

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

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

4.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, respectivamente itens 5 a **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

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

4.1.5. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

“responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

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

4.1.7. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupo de Serviço nº 1 e 2 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

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

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

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

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

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

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

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

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

4.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

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

4.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

4.2.2.1. Garantir que as Soluções, dos Grupo de Serviço nº 1 e 2, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

4.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE

4.2.3.1. Atender aos padrões do web design² responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, dos Grupo de Serviço nº 1 e 2, nas áreas pública e privada, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

4.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

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

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

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

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupo de Serviço nº 1 e 2.

- I. Gerenciar as contas de acesso;
- II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
- III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
- V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que

² web design é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

- VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA³, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

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

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

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

4.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

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

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

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

³CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" ([teste de Turing](#) público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

cada processo de integração identificado.

4.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

4.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

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

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

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

c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web4 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- www.serpro.gov.br/acessibilidade

4.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;

⁴Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁵ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

4.3.2. QUANTO A SEGURANÇA

⁵CSS é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente dos Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

- Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁶, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

⁶CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

b) Na área PÚBLICA, exclusivamente dos Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

- Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;
- Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;
- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 4.3.3 do TRT.

4.3.3. QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS

4.3.3.1. Garantir que esteja disponível, para os Grupo de Serviço nº 1 e 2 e 2 das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, conforme item 5.13 deste TRT; (2) Licitações, conforme item 5.31 deste TRT; (3) E-SIC, conforme item 5.29 deste TRT; (4) Notícias e Matérias, conforme item 5.3 e; (5) Guia de Serviços, conforme item 5.21 deste TRT, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

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

4.3.3.6. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

4.3.4. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

4.3.4.1. Conter funcionalidade, aplicada aos Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, conforme itens 5 e 8 deste TRT respectivamente, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço: (1) Notícias e Matérias; (2) Repositórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Repositório de Imagens; (5) Bancos de Imagens; (6) Repositório de Downloads; (7) Cartões Postais; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislações; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Processo Executivo; (17) Licitações; (18) Transparência em Tempo Real e; (19) Contratos;

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

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

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

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

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

4.3.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, conforme os requisitos dos Grupo de Serviço nº 1 e 2, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

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

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

4.3.6.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos aos Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

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

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

4.3.7.1. Garantir, relativo aos Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado os termos “endereço completo” ou “endereços completos” nas especificações dos requisitos dos Módulos de Serviços, compreenda-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

se, relativo ao registro do endereço de um local físico, seja promovido pelos internautas, via área pública dos websites, ou pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento, via área privada, que a interface de cadastramento do referido endereço deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações, em campos específicos e independentes: (1) o número do CEP (Código de Endereçamento Postal); (2) o nome do logradouro; (3) o número do endereço no logradouro; (4) o complemento do endereço; (5) o nome do bairro; (6) o nome da cidade; (7) a sigla do estado (UF) e; (8) o nome do país;

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

4.3.8. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

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

4.3.9. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

4.3.9.1. Garantir, relativo aos Grupo de Serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG⁷ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para

⁷WYSIWYG é o [acrônimo](#) da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a [editores de texto](#), agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de [web design](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

4.3.10. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUB SITES⁸

4.3.10.1. O gerenciamento e as funcionalidades discriminadas nos Módulos de Serviço nº 1 - Configurador da Página Principal, conforme item 5.1 deste TRT, e o nº 2 - Configurador de Menus, conforme item 5.2 deste TRT, aplicar-se-ão obrigatoriamente aos websites Portal Institucional, Portal da Transparência e sub sites das secretarias, a despeito dos mesmos terem sido especificados originalmente neste TRT como requisitos do Grupo de Serviço nº 1 e 2 - Portal Institucional;

4.3.10.2. Os demais Módulos discriminados nos Grupo de Serviço nº 1 e 2, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste TRT, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

4.3.10.3. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 5 deste TRT, e Portal da Transparência, conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO Grupo de Serviço nº 1 e 2 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

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

- Exibição de notícias e matérias em listas ou slides, com opção de ordenação e links para conteúdo completo.
- Apresentação de notícias destacadas com imagens, resumos e links para conteúdo completo.
- Menus horizontais ou verticais na área pública do website.
- Exibição de publicações oficiais em boxes com calendário destacando dias com downloads disponíveis.
- Lista de licitações recentes com links para conteúdo completo.
- Agenda de eventos em formatos como calendário, lista ou slideshow, com opção de destaque.
- Exibição de serviços do guia em listagem, com links para conteúdo completo.
- Previsão do tempo compatível com serviços conhecidos.
- Registro de internautas para newsletters em boxes de conteúdo.
- Enquetes em boxes de conteúdo.
- Exibição de vídeos do YouTube em boxes de conteúdo.
- Exibição de banners em boxes, com links para páginas web.

⁸Subsites poderão ser criados na estrutura do site institucional. Por padrão, um novo sub site usa a URL do site pai (jequitinhonha.mg.gov.br) como primeira parte de sua URL. O sub site poderá herdar todas as especificações site institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

O objetivo é proporcionar uma experiência completa e organizada aos usuários na área pública do website.

5.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 02 - CONFIGURADOR DE MENUS

- Incorporação de itens nos menus sem a necessidade de informar o URL completo, redirecionando para Módulos de Serviços.
- Possibilidade de incorporar menus verticais (laterais) com até 3 níveis e menus horizontais (barras) com até 2 níveis.
- Incorporação de itens redirecionando para recursos externos, informando o URL completo.
- Abertura dos itens de menu na janela atual ou em uma nova janela do navegador.
- Recolhimento e expansão de níveis hierárquicos de menus por comando dos internautas.
- Gerenciamento de menus por meio de "arrastar e soltar" elementos nas interfaces dos usuários responsáveis.
- Seleção do tipo de menu (vertical ou horizontal) para dispositivos móveis devido à responsividade.
- Ocultação de itens de menus até autorização dos usuários responsáveis.

O objetivo é proporcionar flexibilidade e controle na organização e exibição dos menus na área pública do website, adaptando-se à responsividade em dispositivos móveis.

5.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 03 - NOTÍCIAS E MATÉRIAS

- Incorporação de notícias para exibição em páginas específicas, seguindo um repositório único.
- Gerenciamento de categorias e assuntos para classificação das notícias.
- Relacionamento individualizado e em grupo entre notícias.
- Adição de títulos, créditos de autoria, data e horário de inserção.
- Publicação automatizada em data e horário pré-definidos.
- Ocultação e autorização de exibição pelos usuários responsáveis.
- Adição de resumos para divulgação na página principal.
- Classificação e exibição de notícias conforme design prévio.
- Editor de texto integrado para gerenciar conteúdo.
- Incorporação de imagens com redimensionamento.
- Consulta e pesquisa por palavras, assuntos, datas e se oculto.
- Visualização ampliada de imagens.
- Incorporação de frames redimensionáveis para conteúdos externos.
- Impressão de notícias conforme layout padronizado.
- Incorporação de links e arquivos para download.
- Gestão de bancos de imagens e enquetes.
- Inserção de comentários pelos internautas com moderação.
- Notificação automática em caso de rejeição de comentários.
- Registro e exibição do número de acessos e/ou visualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Relacionamento da matéria com unidades e legislação cadastrada no portal.

Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão completa e flexível do conteúdo de notícias e matérias na área pública do website, promovendo interatividade e controle.

5.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 04 – REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS

- Gerenciamento da incorporação de arquivos de áudio e vídeo em um repositório único no website.
- Informação, em campos independentes, da data de inserção, título, descrição e categoria ou subcategoria do conteúdo.
- Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos.
- Possibilidade de incorporar um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho.
- Suporte a extensões SWF, FLV e MP3, com pré-visualização sem a necessidade de download.
- Apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias.
- Consulta aos conteúdos incorporados durante atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos.
- Visualização de dados relacionados aos conteúdos resultantes da consulta.
- Ocultação dos conteúdos até autorização de exibição pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades visam permitir uma gestão completa e flexível dos arquivos de áudio e vídeo, garantindo a organização, classificação e controle sobre a exibição na área pública do website.

5.5. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 05 – VÍDEOS DO YOUTUBE

- Possibilitar a incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube por meio do ID (identificador do YouTube) ou, alternativamente, incorporar arquivos correspondentes em um repositório único no website.
- Gerenciamento da incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube, automatizando o upload para o Canal do Contratante no YouTube, com informações específicas como categoria, título, data de inserção, descrição e palavras-chave.
- Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube no repositório do website.
- Utilização do identificador ID do YouTube durante o gerenciamento para efetuar a vinculação.
- Garantir a integração de vídeos publicados originalmente no YouTube, permitindo a exibição incorporada no website.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Consulta dos vídeos do YouTube incorporados ao website durante as atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos.
- Apresentação dos vídeos do YouTube na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias, com reprodução em player integrado à interface do Módulo de Serviço.
- Registro do número de acessos e/ou visualizações aos vídeos do YouTube na área pública do website, apresentando-os aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
- Possibilidade, através do gerenciamento, de ocultar os conteúdos de vídeo até que sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão eficiente e flexível dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube, garantindo sua integração, classificação, controle de visualizações e autorização de exibição.

5.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 06 - REPOSITÓRIO DE IMAGENS

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

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

5.7. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 07 - BANCOS DE IMAGENS

- Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do website, compostos por imagens existentes no repositório.
- Registrar título, descrição, data e hora de publicação do banco de imagens durante a incorporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Permitir a seleção de uma imagem de destaque para identificação na área pública.
- Possuir recurso de "slide show" na área pública, exibindo miniaturas das imagens para seleção e mostrando a descrição quando uma imagem é escolhida.
- Permitir a consulta de bancos de imagens durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta.
- Registrar o número de acessos/visualizações aos bancos de imagens na área pública, mostrando aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
- Oferecer opção para ocultar bancos de imagens até autorização para exibição pública.

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

5.8. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 08 – REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

- Gerenciar a adição de arquivos para exibição futura na área pública do website, registrando data, hora, título, descrição e categoria/subcategoria.
- Possibilitar a associação de arquivos a categorias e subcategorias no repositório de downloads.
- Permitir a incorporação ilimitada de arquivos, de qualquer extensão e tamanho, com pré-visualização exclusiva para PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF.
- Exibir os arquivos do repositório de downloads na área pública, organizados por categorias ou subcategorias.
- Permitir consulta de arquivos durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos arquivos resultantes da consulta.
- Registrar o número de acessos/visualizações aos arquivos na área pública, exibindo aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
- Oferecer opção para ocultar arquivos até autorização para exibição pública.

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

5.9. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 09 - BANNERS

- Gerenciar a adição de banners para exibição na página principal da área pública, respeitando o layout do design prévio, com identificação do título.
- Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos JPG, GIF ou PNG, sem restrição de tamanho.
- Possibilitar a consulta de banners durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

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

5.10. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 10 – CARTÕES POSTAIS

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

5.11. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 11 - AGENDAS DE EVENTOS

- Adicionar agendas de eventos com título, descrição, categoria, subcategoria, imagem de identificação, bancos de imagens, arquivos para download, conteúdo de vídeo associado ao YouTube e detalhes dos itens de evento.
- Associar agendas a categorias e subcategorias para organização.
- Utilizar imagens, bancos de imagens e arquivos para download já existentes no repositório do website durante a incorporação das agendas.
- Consultar agendas durante atividades de gerenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

com busca por palavras nos títulos.

- Visualizar dados relacionados às agendas e eventos resultantes da consulta.
- Exibir agendas com itens de eventos vigentes em relação à data atual, ordenadas por datas dos eventos mais recentes.
- Permitir a seleção de uma agenda para exibir todas as informações incorporadas de seus itens de eventos.
- Exibir agendas e seus itens como um calendário na área pública.
- Permitir navegação entre dias, semanas e meses.
- Exibir informações detalhadas conforme selecionado, incluindo dados relativos às agendas e itens de eventos.

Essas funcionalidades proporcionam uma gestão simplificada e eficiente de agendas de eventos, facilitando tanto o gerenciamento interno quanto a experiência do usuário na área pública do website.

5.12. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 12 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

- Permitir que internautas anônimos enviem mensagens sem cadastro prévio através do serviço de atendimento eletrônico na área pública do website.
- Armazenar as mensagens em um repositório único mantido pelo website.
- Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificar as mensagens, com a opção de associar uma categoria a múltiplos assuntos.
- Selecionar contas de usuários responsáveis pelo gerenciamento de respostas, associando-as às categorias de mensagens.
- Enviar notificações por e-mail aos usuários responsáveis ao receber uma mensagem, com link para o gerenciamento de resposta.
- Responder às mensagens diretamente por e-mail.
- Configurar a prioridade das respostas (baixa, média, alta).
- Manter status das mensagens (nova, lida, respondida, ignorada).
- Limitar a descrição da resposta a 5.000 caracteres.
- Incorporar um arquivo por resposta, com extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB.
- Coletar informações do internauta (nome, e-mail, endereço, telefone) e detalhes da mensagem, incluindo anexo se necessário.
- Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho até 10 MB.
- Gerenciar a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das mensagens.
- Registrar automaticamente a data e hora do envio da mensagem.
- Consultar mensagens com base em diversos parâmetros, como nome do internauta, períodos de envio, prioridades, status e categorias.
- Gerar relatórios em PDF com informações detalhadas das mensagens, incluindo dados do remetente e resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

5.13. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 13 - ENQUETES

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

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

5.14. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 14 – LEGISLAÇÕES

- Criar um repositório único para legislações, com campos específicos, como categoria, numeração, data de assinatura, data de publicação, vinculação com o Diário Oficial Eletrônico (se aplicável), status de vigência, vinculação com a matéria legislativa, resumo, ementa, assuntos, e incorporação de arquivo PDF correspondente à íntegra da legislação.
- Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações.
- Permitir que uma legislação seja vinculada a uma ou mais legislações relacionadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Incorporar arquivos PDF à legislação e permitir a pré-visualização do conteúdo sem a necessidade de download.
- Converter arquivos PDF para HTML através do OCR para edição no editor de textos integrado.
- Associar a legislação ao serviço de Diário Oficial Eletrônico através de URL externa ou vinculação com arquivo mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais.
- Possuir um editor de textos integrado para gerenciar conteúdos de legislações.
- Indexar e formatar automaticamente conteúdos em HTML, identificando elementos como títulos, ementas, artigos, parágrafos, etc.
- Incorporar várias legislações simultaneamente através de lotes de importação com arquivos PDF, DOC ou HTML.
- Reconhecer automaticamente números, datas e ementas, cadastrando-as de forma automática no repositório.
- Consultar legislações com base em palavras, frases, ou termos específicos nas ementas.
- Produzir consultas parametrizadas com base em números, anos, períodos de publicação, status, categorias e assuntos.
- Visualizar todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta.
- Permitir ocultar legislações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- Permitir consulta parametrizada pelo público em face de números, anos, categorias, períodos de publicação, assuntos e termos específicos no conteúdo das legislações.
- Especificar o local da consulta, como ementas, arquivos PDF, conteúdo HTML ou resumos.

5.15. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 15 - LINKS ÚTEIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

Essas funcionalidades possibilitam o gerenciamento eficiente de links úteis, desde a incorporação, classificação, até a exibição pública e consulta por parte dos usuários responsáveis. A opção de ocultar links proporciona controle sobre a disponibilidade na área pública do website.

5.16. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 16 – REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS

- Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados.
- Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.
- Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias, conforme item 7.3 do TRT.
- Durante a navegação nas páginas de notícias e matérias na área pública, destacar as palavras e termos incorporados, possibilitando a visualização de seus significados ao posicionar o mouse sobre eles ou por outra ação correlata em diferentes dispositivos de acesso/controle.
- Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias.
- Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

Essas funcionalidades facilitam a gestão eficiente de terminologias, garantindo a incorporação, aplicação em conteúdos públicos e consulta pelos responsáveis, promovendo uma experiência enriquecida para os usuários do website.

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

- Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes.
- Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.
- Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website.
- Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.
- Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.
- Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website.
- Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.

- Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.
- Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.
- Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

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

5.18. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS

- Criar um repositório único para as publicações oficiais.
- Campos específicos para a data e hora de publicação, categoria padronizada, número (edição) da publicação oficial e descrição resumo da publicação.
- Incorporação de arquivos (PDF) correspondentes à íntegra das publicações.
- Permitir assinatura digital do documento após inserção do mesmo.
- Permitir a incorporação de categorias para classificação das publicações oficiais.
- Associação de uma publicação a uma ou mais categorias.
- Informar o nome do órgão oficial do Contratante associado à publicação, conforme estabelecido na Lei.
- Restringir a incorporação de novas publicações ou alterações com datas inferiores à data atual, conforme a Lei.
- Estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, também em conformidade com a Lei.
- Associar contas de usuários às categorias de publicações, determinando os responsáveis pelo gerenciamento de cada categoria.
- Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos (PDF) sem a necessidade de download.
- Exibir um calendário na área pública do website, destacando os dias em que ocorreram as publicações oficiais.
- Ao clicar em um dia, exibir as publicações oficiais relacionadas.
- Permitir downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais.
- Registrar o número de downloads dos arquivos, apresentando essa informação aos usuários responsáveis durante as atividades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

gerenciamento.

- Permitir consulta parametrizada na área pública com base em números (edições), períodos, categorias, conteúdo das descrições resumo e conteúdo dos arquivos incorporados (PDF).
- Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos em números (edições) e descrições resumo, além de consultas parametrizadas para períodos e categorias.
- Oferecer a opção de ocultar publicações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

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

5.19. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 19 – UNIDADES

- Criar um repositório único para as unidades da estrutura organizacional.
- Campos específicos para o nome da unidade, categoria padronizada, endereços completos, telefones, e-mail de contato, nome do responsável, competências funcionais, informações gerais, horários de funcionamento e imagem de identificação.
- Permitir a incorporação de categorias para classificação das unidades.
- Associação de uma unidade a uma ou várias categorias.
- Possibilitar habilitar/desabilitar unidades para aplicação e/ou visualização na área pública do website.
- Habilitação específica nos módulos de Ouvidoria (item 7.20) e E-SIC (item 8.2), conforme aplicável.
- Permitir associar unidades a uma ou várias categorias.
- Permitir a organização hierárquica das unidades com número ilimitado de níveis.
- Subordinação hierárquica entre unidades, permitindo subordinar subunidades a unidades principais.
- Permitir consulta parametrizada dos telefones das unidades na área pública, exibindo uma lista com nomes e telefones.
- Ao selecionar uma unidade, exibir informações adicionais como endereços, responsável, horários de funcionamento e e-mail.
- Permitir a impressão da lista de telefones resultante dos parâmetros aplicados à consulta, direcionando-a para um arquivo PDF conforme o layout padronizado.
- Exibir na área pública do website a estrutura organizacional hierárquica do Contratante.
- Permitir a expansão e recolhimento de níveis individualmente ou todos de uma vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Ao selecionar uma unidade, exibir detalhes como categoria, endereços, telefones, e-mail, responsável, competências funcionais, informações gerais, imagem de identificação e horários de funcionamento.
- Permitir consulta parametrizada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades, além de consultas parametrizadas relativas às categorias.
- Consulta avançada durante atividades de gerenciamento com base em palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades e consultas parametrizadas relativas às categorias.
- Oferecer a opção de ocultar unidades até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades proporcionam um gerenciamento eficaz da estrutura organizacional, garantindo a flexibilidade necessária para a configuração hierárquica e a visibilidade adequada na área pública do website.

5.20. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 20 – OUVIDORIA

- Permitir o envio de manifestações ao Contratante.
- Armazenar as manifestações em um repositório único no website.
- Disponibilizar na área pública, em uma página específica, conforme o design prévio.
- Incorporar um editor de textos para gerenciar o conteúdo da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- Gerenciar links para as perguntas frequentes (item 7.17) e o Guia de Serviços (item 7.21).
- Incorporar uma unidade da estrutura organizacional para atendimento presencial, exibindo nome, endereço, horário de funcionamento e telefone.
- Incorporar legislação relacionada ao serviço de ouvidoria, caso exista.
- Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- Gerenciar os perfis de usuário ouvidor e usuário ouvidor superior ou principal.
- Permitir que pessoas físicas e jurídicas se manifestem sem a necessidade de cadastro prévio.
- Oferecer opções de identificação: se identificar, se identificar sob sigilo ou manifestar-se de forma anônima.
- Se escolhida a identificação, solicitar informações como nome, e-mail, documento e endereço.
- Permitir associar a manifestação a uma categoria, unidade, assunto e fornecer uma descrição de até 5.000 caracteres.
- Incorporar arquivos à manifestação (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- Opcionalmente, exigir o código CAPTCHA para envio de manifestações.
- Gerar automaticamente um número de protocolo para cada manifestação.
- Registrar a data e hora do envio das manifestações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Registrar todos os trâmites das manifestações.
- Permitir que internautas consultem suas manifestações usando o número de protocolo.
- Exibir detalhes das manifestações e histórico de trâmites.
- Possibilitar a impressão dos dados da manifestação com o número de protocolo.
- Notificar requerentes por e-mail quando a tramitação da manifestação for encerrada.
- Incluir resposta à manifestação e, quando aplicável, um arquivo anexado no e-mail.
- Incorporar pesquisas personalizadas para avaliação dos serviços prestados.
- Automatizar a execução de pesquisas de satisfação via e-mail.
- Gerenciar pesquisas objetivas sobre os serviços da ouvidoria.
- Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades.
- Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis.
- Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.
- Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento (nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc.).
- Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).
- Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada.
- Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.
- Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria.
- Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.

Essas funcionalidades proporcionam um sistema abrangente para a ouvidoria eletrônica, garantindo eficiência no gerenciamento de manifestações e oferecendo transparência e facilidade de acesso aos requerentes.

5.21. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 21 - GUIA DE SERVIÇOS

- Gerenciar a inclusão dos serviços do Contratante em um Guia de Serviços eletrônicos no site. Este guia, acessível ao público, terá uma página específica com campos distintos para informações sobre cada serviço, como título, categoria, unidade de prestação, descrição, requisitos, documentos necessários, taxas, link eletrônico, público-alvo e a opção de download de arquivos existentes no site.
- Exibir os serviços do Guia na área pública do site, permitindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Lista de títulos dos serviços com opção de classificação por categorias ou tipos de público.
- Consulta aos serviços por parâmetros como unidades, categorias, títulos ou termos específicos.
- Lista dos serviços mais acessados.
- Seleção de serviços ao clicar nos títulos, exibindo todos os dados relacionados.
- Opção de ocultar serviços na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
- Possuir editor de textos integrado para gerenciar descrições de serviços no Guia.
- Gerenciar inclusão de categorias e subcategorias para classificar os serviços no site.
- Gerenciar tipos de público para classificação dos serviços no site.
- Permitir seleção de serviços do Guia para solicitação eletrônica pelos internautas na área pública do site.
- Permitir aos usuários responsáveis definir se a identificação prévia do internauta é necessária para solicitar o serviço.
- Permitir solicitação de serviço pelo internauta na área pública do site, com descrição, endereço, localização geográfica em mapa, e anexação de arquivos.
 - Navegação em mapa similar ao Google Maps.
 - Georreferenciamento automático do local se encontrado no Google Maps.
 - Opção de indicar local diretamente no mapa.
 - Anexação de arquivos durante a solicitação.
 - Envio automático de e-mail com comprovante da solicitação.
 - Registro da data e hora da solicitação.
 - Acompanhamento das solicitações por internautas cadastrados na área pública do site.
- Permitir aos usuários responsáveis gerar novas solicitações de serviços na área privada, respeitando procedimentos.
- Automatizar a atribuição do canal de solicitação (website público ou presencial) para as solicitações.
- Gerenciar a inclusão de motivos padronizados para classificar solicitações rejeitadas.
- Gerenciar tipos padronizados para classificar a finalização dos atendimentos.
- Permitir aos usuários responsáveis selecionar as contas de usuários responsáveis pelo atendimento de cada serviço.
- Gerenciar o envio de respostas automatizadas aos internautas para solicitações identificadas.
- Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas.
 - Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.
- Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
 - Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
- Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
 - Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta.
 - Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
- Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros.
- Exibir informações em gráficos na interface do Módulo de Serviço sobre solicitações de serviços, classificadas por títulos, status, critérios de avaliação e categorias, com base nos períodos de envio das solicitações.

5.22. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 22 – EMPREENDIMENTOS

- Incorporar e exibir empreendimentos na área pública do site, incluindo título, categoria, datas previstas e imagem de identificação. Associar conteúdo como imagens, áudios, vídeos, arquivos e cronogramas aos empreendimentos.
- Permitir a inclusão de imagens, áudios, vídeos, e arquivos para downloads relacionados aos empreendimentos.
- Gerenciar cronogramas dos empreendimentos, detalhando tarefas, datas, e progresso. Associar conteúdos relevantes aos cronogramas.
- Mostrar empreendimentos com imagem, título, data de início e mapa (Google Maps). Oferecer uma lista e permitir a seleção de empreendimentos para visualização completa dos detalhes e cronograma. Ocultar empreendimentos não autorizados.
- Classificar empreendimentos por categoria e permitir a seleção de quais serão destacados. Permitir consultas e visualização de empreendimentos e cronogramas por palavras-chave e datas.

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

5.23. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 23 – TURISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

5.24. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 24 – PROCESSO ELETRÔNICO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Relatórios agrupam dados por unidade responsável e processo, incluindo detalhes como número de controle e status.

5.25. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 25 - WORKFLOW

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

Oferecer a ordenação gráfica dos níveis usando o mouse.

5.26. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 26 – BANCO DE EMPREGOS

O sistema deve permitir que o Contratante receba currículos de candidatos e vagas de empresas, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, previamente cadastradas no site. Também será possível, via painel de gerenciamento, que um representante interno cadastre currículos.

5.26.1. Área Restrita (Administração)

- Permitir a configuração do texto de apresentação da página pública, inserção de descrições, leis e arquivos, e a escolha de exibir currículos e vagas.
- Cadastro e exclusão de áreas e cargos. Relacionar cargos a áreas de interesse. Cadastro e edição de currículos, incluindo CPF, nome, contato, formação, experiência, e upload de arquivos.
- Possibilitar a pesquisa de currículos e vagas por filtros (palavra-chave, cargo, estado, etc.), com opções de aprovar, recusar ou excluir vagas publicadas.
- Definir a duração das vagas, configurar e-mails para notificações de novas vagas, e controlar as permissões de empresas e candidatos na plataforma.

5.27. RELATÓRIOS

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

5.28. ÁREA PÚBLICA (USUÁRIOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Permitir que internautas se cadastrem e registrem seus currículos, com edição e atualização a qualquer momento. Os candidatos podem buscar vagas por filtros e se candidatar diretamente, visualizando um comprovante de envio.
- Empresas cadastradas podem adicionar, editar, excluir e visualizar vagas, além de acessar currículos de candidatos interessados em suas vagas, com possibilidade de download em PDF.

O sistema integra um gerenciamento completo para facilitar o controle de currículos e vagas, tanto para empresas quanto candidatos, com foco na facilidade de uso e na flexibilidade de configurações.

5.29. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 28 - E-SIC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Permitir respostas com categorias padronizadas, descrições e anexos (PDF, até 10 MB).
- Permitir prorrogação de prazo com justificativa e anexos (PDF, até 10 MB).
- Atribuir automaticamente status às solicitações com base nas operações dos usuários responsáveis.
- Consulta de solicitações para usuários responsáveis, considerando palavras-chave, períodos, unidades e status.
- Gerar relatórios estatísticos conforme parâmetros, incluindo gráficos e dados consolidados.

5.30. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 31 - PROCESSO SELETIVO

5.30.1. Divulgação De Processos Seletivos E Concursos

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

5.30.2. Gerenciamento De Processos Seletivos

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

5.30.3. Filtros De Gerenciamento

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

5.30.4. Página Pública De Listagem De Processos

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

5.30.5. *Página Específica Do Processo Seletivo*

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

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

5.31. *MÓDULO DE SERVIÇO Nº 32 - LICITAÇÕES*

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Consultas parametrizadas em relação a números, categorias, modalidades e anos de licitações.
- Visualização completa dos dados resultantes da consulta.
- Detalhamento das licitações por modalidade, categoria, unidade, datas, valores, etc.
- Internautas interessados em licitações com detalhes sobre downloads, categorias e ações realizadas.
- Internautas cadastrados e suas categorias de interesse.
- Questionamentos realizados por internautas com detalhes sobre licitações.
- Downloads realizados por internautas relacionados a licitações.
- Mensagens enviadas aos internautas sobre trâmites e procedimentos relacionados a licitações.

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

6. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

- A despeito de se tratar, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste TRT.
- Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste TRT, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.
- Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

7. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

7.1. ASPECTOS GERAIS

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

- Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;
- A licitante deverá disponibilizar toda a documentação e/ou informações que lhe forem solicitadas, bem como se manter em condições de apresentar as amostras das soluções de software, na data e horário previamente estipulados pelo Contratante e devidamente informados a todos interessados. Tal comunicação ocorrerá em conformidade com a legislação aplicável, mediante publicação oficial na plataforma eletrônica utilizada para a condução do Pregão, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.
 - A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;
 - A sessão para apresentação da amostra poderá ser acompanhada por quaisquer interessados.
- Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;
- O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;
 - Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
 - Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
 - A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

- O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;
- Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;
- Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.
- A equipe responsável pela verificação do atendimento às especificações técnicas do software poderá, a qualquer tempo, consultar os subscritores do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, com o objetivo de sanar eventuais dúvidas e solicitar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários ao adequado desenvolvimento dos trabalhos. Cumpre ressaltar, entretanto, que, em observância ao princípio da segregação de funções previsto na Lei nº 14.133/2021, os referidos subscritores não terão direito a voto nem poderão exercer qualquer tipo de influência sobre o processo decisório, limitando-se sua participação ao fornecimento de informações técnicas e esclarecimentos de caráter consultivo.

7.1.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

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

- A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupo de Serviço nº 1 e 2, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;
- A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupo de Serviço nº 1 e 2, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;
- A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

- A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;
- Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupo de Serviço nº 1 e 2, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I;
- A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupo de Serviço nº 1 e 2, especificados neste TRT.

7.2. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

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

7.2.2.1. A amostra das soluções de softwares, deverá ser realizada de forma presencial, **no Município de Manhumirim/MG, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, situada na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, Centro**, de acordo com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, em especial no seu **Artigo 6º, inciso XXXIV**, que define a "demonstração técnica" como parte do processo licitatório, e no **Artigo 41**, que trata dos critérios de julgamento das propostas, é imprescindível garantir que a solução de software apresentada pelos licitantes seja plenamente compatível com as especificações técnicas e funcionais exigidas pela Administração.

7.2.2.2. A amostra presencial visa:

- Verificação da funcionalidade em tempo real: A amostra presencial permitirá que a Administração Pública valide, in loco, o funcionamento da solução proposta, certificando-se de que todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

funcionalidades descritas na proposta são realmente oferecidas pela solução.

- Análise da usabilidade: A apresentação física permitirá uma avaliação prática da interface do usuário, garantindo que o sistema atenda aos padrões de ergonomia e acessibilidade previstos no edital.
- Avaliação de desempenho: A demonstração presencial possibilitará a avaliação de características de desempenho, como tempos de resposta e adequação ao ambiente tecnológico da Administração, garantindo que a solução seja tecnicamente viável.
- Mitigação de riscos de incompatibilidade técnica: Esta medida visa mitigar o risco de incompatibilidade entre a solução ofertada e os sistemas já existentes na Administração, o que pode ser crucial para a continuidade dos serviços públicos.

7.2.2.3. Esses fatores são essenciais para garantir a vantagem técnica e o interesse público, princípios que norteiam a licitação conforme o art. 5º da Lei 14.133/2021. A apresentação presencial da amostra assegurará que a contratação atenda ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal.

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

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

7.2.4.1. Etapa nº 1:

7.2.4.1.1. Apresentar Plano de Implantação, não excedendo 10 (dez) dias;

7.2.4.1.2. Apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos;

7.2.4.1.3. Apresentar Plano de Capacitação dos servidores, não excedendo 10 (dez) dias;

7.2.4.1.4. Qualificação Técnico-profissional;

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

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

7.2.4.1.5. Qualificação Técnica

7.2.4.1.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste edital através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

para atendimento ao objeto do presente procedimento, de no mínimo 03 (três) anos sucessivos ou não, conforme previsto no Art. 67, §5º, da Lei federal 14.133/21.

7.2.4.1.5.2. Visita técnica

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

▪ ETAPA Nº 2:

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

7.2.4.1.6.1. O item classificado como "O – OBRIGATÓRIO", deve ser atendido integralmente, sem ressalvas.

7.2.4.1.6.2. O item classificado como "D – DESEJÁVEL", poderá ser atendido com ressalva.

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

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

➤ Tabela **ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO**:

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO TRT	Atendido (SIM ou NÃO)
1	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA	3.2.4	
2	D	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS	4.1	
3	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	4.2.1	
4	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA	4.2.3	
5	O	SEGURANÇA	4.2.4	
6	D	LOG DE REGISTRO (HISTÓRICO) DAS OPERAÇÕES REALIZADAS	4.2.4.2	
6.1	O	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS	4.2.5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO TRT	Atendido (SIM ou NÃO)
7	O	ACESSIBILIDADE	4.3.1	
8	D	CADASTRO DE INTERNAUTAS	4.3.3	
8.1	O	PERMITIR O RELACIONAMENTO DO INTERNAUTA COM MÓDULOS DE SERVIÇOS	4.3.3.1	
9	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	4.3.4	
9.1	O	NA BUSCA AVANÇADA, EXIBIR E FILTRAR O CONTEÚDO BUSCADO SEPARADO POR MÓDULOS	4.3.4.1	
10	D	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	4.3.6	
11	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	4.3.7	
12	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	4.3.8	
13	D	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	4.3.9	
14	O	APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES	4.3.10	
15	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	5.1	
16	D	CONFIGURADOR DE MENUS	5.2	
17	D	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	5.3	
17.1	O	RELACIONAMENTO DE MATÉRIAS A CONTEÚDO DA UNIDADE E LEGISLAÇÃO	5.3	
17.2	O	NA ÁREA PÚBLICA, IDENTIFICAR O AUTOR DA MATÉRIA	5.3	
17.3	O	POSSIBILITAR FILTRAR MATÉRIAS POR ASSUNTO, DATA E SE OCULTO	5.3	
18	D	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS	5.4	
19	O	VÍDEOS DO YOUTUBE	5.5	
20	D	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	5.6	
21	D	BANCOS DE IMAGENS	5.7	
22	D	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	5.8	
23	D	BANNERS	5.9	
24	O	CARTÕES POSTAIS	5.10	
25	D	AGENDAS DE EVENTOS	5.11	
26	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	5.12	
27	D	ENQUETES	5.13	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

ITEM	CLASS.	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ITEM DE ESPECIFICAÇÃO NO TRT	Atendido (SIM ou NÃO)
28	D	LEGISLAÇÕES	5.14	
28.1	O	PERMITIR A CONVERSÃO DE ARQUIVOS PARA HTML, ATRAVÉS DE FUNÇÃO DE LEITURA OCR	5.14	
28.2	O	PERMITIR IMPORTAÇÃO EM LOTE E AUTOMATIZADA DE LEGISLAÇÕES	5.14	
29	D	LINKS ÚTEIS	5.15	
30	D	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS	5.16	
31	D	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	5.17	
32	D	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	5.18	
32.1	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS	5.18	
33	D	UNIDADES	5.19	
33.1	O	PERMITIR CONSULTA DOS TELEFONES ÚTEIS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	5.19	
34	O	OUVIDORIA	5.20	
34.1	O	PERMITIR CONSULTA A RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS SOBRE MANIFESTAÇÕES	5.20	
35	D	GUIA DE SERVIÇOS	5.21	
36	O	EMPREENDIMENTOS	5.22	
37	O	TURISMO	5.23	
38	O	PROCESSO ELETRÔNICO	5.24	
39	O	WORKFLOW	5.25	
40	O	BANCO DE EMPREGOS	5.26	
41	O	E-SIC	5.29	
42	O	PROCESSO SELETIVO	5.28	
43	D	LICITAÇÕES	5.29	
43.1	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO MÓDULO DE SERVIÇO Nº 32 - LICITAÇÕES	5.29	

8. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

8.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

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

8.1.2.1. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares contratadas e descritas neste TRT e Edital.

8.1.2.2. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

8.1.2.3. Limitar ao prazo de 10 (dez) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

8.1.2.4. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

- a) Garantir que a equipe de profissionais seja suficiente e de boa qualidade para executar bem o Programa de Capacitação.
- b) Apresentar ao Contratante apenas profissionais experientes e bem formados para as atividades do Programa de Capacitação. Deve-se fornecer currículos, certificados e comprovar o vínculo empregatício.
- c) Formar turmas de até 20 participantes.
- d) Limitar a carga horária total de cada capacitação a 24 horas, distribuídas em pelo menos 4 dias, com máximo de 6 horas diárias.
- e) Planejar as capacitações para ocorrerem em dias úteis e durante o horário de trabalho do Contratante.
- f) Capacitar os profissionais para serem usuários finais das Soluções de Software, incluindo gerenciamento e publicação de conteúdo.
- g) Utilizar documentos técnicos como material de apoio durante as capacitações.
- h) Realizar as capacitações nas instalações do Contratante, com recursos fornecidos conforme necessário.
- i) Limitar o custo de cada Etapa de Capacitação ao valor total do Programa de Implantação, conforme proposta de preços.
- j) Seguir as regras de orçamento para os serviços de capacitação.
- k) Capacitar os servidores municipais conforme necessário e fornecer documentação detalhada do treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

9. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma utilizado pelo Município de Manhumirim/MG, que atendam às exigências e especificações do edital, seus anexos e termo de referência, e que não possuam impedimentos de participar da licitação e/ou contratar com o Poder Público.

9.2. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e no edital, especialmente, em uma ou mais das situações a seguir:

9.2.1. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas: i. inidôneas com punição de proibição de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal; ii. pena de impedimento de participação de licitação e/ou impedimento de contratar com este Município licitador enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

9.2.2. Os mencionados no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 ou com impedimentos constantes de legislação extravagante;

9.2.3. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

9.2.3.1. NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão dos serviços, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente PREGÃO ELETRÔNICO.

9.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na plataforma de julgamento e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

9.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou até impedimento pela plataforma em participar da licitação.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O portal deve garantir a transparência ativa, com informações acessíveis, atualizadas e organizadas sobre receitas, despesas, licitações, contratos, estrutura organizacional e demais dados públicos.

10.2. O portal deverá se encontrarm estritamente adequado à LGPD (Lei nº 13.709/2018), através da implementação de políticas de privacidade e segurança da informação, garantindo o tratamento adequado dos dados pessoais de acordo com os princípios da lei.

10.3. O portal deve oferecer canais de atendimento digital, serviços online e acessibilidade plena aos usuários, priorizando a simplificação e a digitalização dos processos administrativos.

10.4. O portal deverá se encontrar em estrita conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital (WCAG), garantindo o acesso ao portal por pessoas com deficiência.

10.5. Caberá ao contratado a implementação de mecanismos de segurança para proteger tanto os dados institucionais quanto os dados dos usuários.

10.6. O contratado deverá possuir estrutura para atualização constante e dinâmica de conteúdo institucional, normativo e informativo.

10.7. A empresa deverá proporcionar capacitação e suporte, incluindo treinamento da equipe interna para operação e manutenção do portal, além de suporte técnico contínuo oferecido pelo fornecedor da solução.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresasenegocios/pt-br/empreendedor>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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

11.1.4. No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

11.1.7. Quando Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E DECLARAÇÃO MENOR

11.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.2. 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;

11.2.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

11.2.4. Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

11.2.5. Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

11.2.6. Prova de regularidade perante a JUSTIÇA DO TRABALHO;

11.2.7. Declaração em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente procedimento, de no mínimo 03 (três) anos, sucessivos ou não, conforme previsto no Art. 67, §5º, da Lei federal 14.133/21.

11.4.1.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.4.1. A Licitante deverá estar apta a realizar demonstração técnica quando convocada.

11.5. VISITA/VISTORIA PRÉVIA

11.5.1. Atestado de Visita/Vistoria Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Manhumirim, comprovando que a empresa/licitante, realizou a visita/vistoria técnica através de seu(s) representante(s) legal(is), tomando conhecimento da estrutura local, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem com, de todos os detalhes e circunstâncias locais para a prestação dos serviços, recebendo as informações técnicas pertinentes e sanando todas as dúvidas para execução do objeto, coletando as informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, de acordo com o edital, anexos, termo de referência e minuta de contrato, integrantes deste processo; **OU**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

11.5.2. Declaração de Renúncia de Visita/Vistoria Técnica à Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Manhumirim/MG, estabelecida na Rua Roque Porcaro Júnior nº 181, Centro, Manhumirim/MG, CEP: 36.970-000, uma vez que tem conhecimento da estrutura local e as condições inerentes para execução do objeto, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da Proposta Comercial, de acordo com o Edital, Anexos, Termo de Referência e Minuta de Contrato, integrantes deste processo;

11.5.3. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, sempre que possível, a ser agendado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico através dos telefones (33)3341-9900, (33)3341-9922 ou através do e-mail ti@manhumirim.mg.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes;

11.5.4. Cada empresa interessada poderá participar da visita com representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados, em horários distintos, sempre que possível, nunca juntos, designados pela administração.

11.6. DECLARAÇÃO(ÕES) DIVERSA(S)

11.6.1. Declaração(ções) Diversa(s), contendo os dados completos da empresa participante e de seu representante legal, na forma da Lei, podendo ser apresentada apenas uma declaração contendo o contexto de todas as alíneas constantes neste inciso ("a" até "i"):

a) 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 trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1333, de 2021;

d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) Que não foi declarada inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;

h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. As documentações que não apresentar prazos de validade serão aceitas com 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO VI, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021) :

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	PORTAL INSTITUCIONAL (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ 6.026,6667	R\$ 6.026,6667
2.	PORTAL INSTITUCIONAL (TREINAMENTO)	HORA	06	R\$ 283,3333	R\$ 1.699,9998
3.	PORTAL INSTITUCIONAL (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ 2.000,0000	R\$ 24.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

4.	SUB SITE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ 1.924,6667	R\$ 1.924,6667
5.	SUB SITE (TREINAMENTO)	HORA	04	R\$ 273,3333	R\$ 1.093,3332
6.	SUB SITE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ 676,6667	R\$ 8.120,0004
7.	APLICATIVO MOBILE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01	R\$ 3.833,3333	R\$ 3.833,3333
8.	APLICATIVO MOBILE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ 996,6667	R\$ 11.960,0004
9.	WEBMAIL CORPORATIVO (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12	R\$ 745,0000	R\$ 8.940,0000
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$ 67.598,0005

12.1. O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21 e o Decreto Municipal 267/2024.

12.2. Utilizou-se como parâmetro de obtenção dos valores praticados no mercado conforme cotação em anexo.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCISO VII, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021) :

13.1. A solução adotada para o sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG compreende a criação, implementação, hospedagem, manutenção e atualização contínua de um Portal Institucional e de Transparência moderno, seguro, acessível e responsivo, em total conformidade com a legislação vigente aplicável à Administração Pública. Trata-se de uma plataforma digital desenvolvida sob medida para atender às necessidades da gestão pública municipal, com foco na eficiência, acessibilidade, participação cidadã e transparência dos atos administrativos.

13.2. Entre os principais aspectos positivos da solução destacam-se:

I- Conformidade legal plena, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), do Decreto do Governo Digital (nº 10.332/2020) e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

II- Interface moderna e responsiva, compatível com dispositivos móveis e adaptada para todos os perfis de usuários, incluindo pessoas com deficiência, de acordo com as diretrizes de acessibilidade digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

III- Segurança da informação, com protocolos atualizados, criptografia de dados (SSL), controle de acesso e políticas de backup e recuperação.

IV- Painel administrativo intuitivo, permitindo autonomia da equipe municipal para publicação de conteúdos, documentos e informações relevantes em tempo real.

V- Módulos integrados como Portal da Transparência, Licitações e Contratos, Ouvidoria, Legislação Municipal, Diário Oficial Eletrônico, Fale Conosco, Serviços ao Cidadão, entre outros.

VI- Suporte técnico contínuo e atualização da plataforma conforme evolução tecnológica e novas exigências legais.

13.3. Os principais impactos positivos esperados com a contratação incluem:

I- Ampliação da transparência pública, fortalecendo o controle social e a confiança da população na gestão municipal.

II- Melhoria da comunicação institucional, proporcionando canais diretos, acessíveis e eficazes de interação com os cidadãos.

III- Modernização administrativa, com digitalização de processos, economia de recursos e maior agilidade na prestação de serviços.

IV- Fortalecimento da imagem institucional, com uma presença digital condizente com os padrões de inovação e responsabilidade exigidos pela sociedade contemporânea.

V- Redução da burocracia e ampliação do acesso a informações e serviços públicos, promovendo inclusão digital e cidadania.

13.4. Em suma, a solução adotada não apenas cumpre com as obrigações legais, mas também posiciona a Prefeitura Municipal de Manhumirim como uma gestão comprometida com a inovação, a transparência e o atendimento eficiente à população.

14. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (INCISO VIII, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

14.1. A contratação em lote único justifica-se plenamente diante da natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem o objeto da presente contratação, qual seja, a criação, implementação, manutenção e suporte técnico do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, incluindo o sub site, o aplicativo mobile e os e-mails institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

14.2. Trata-se de um serviço, cuja efetiva execução demanda uniformidade de padrões, continuidade operacional e integração entre os componentes, o que inviabiliza sua fragmentação em itens isolados. A contratação em lote garante a coerência entre as etapas do processo, assegurando compatibilidade entre o desenvolvimento da plataforma, sua estrutura de hospedagem, os módulos de transparência e serviços ao cidadão, bem como o suporte e as atualizações permanentes. Além disso, essa forma de contratação evita problemas decorrentes de múltiplos fornecedores, como incompatibilidades técnicas, falhas de comunicação, sobreposição de responsabilidades e perda de eficiência. A centralização dos serviços em uma única empresa permite maior controle da execução contratual, melhor desempenho na prestação dos serviços e otimização dos recursos públicos. Assim, a adoção do lote único revela-se a alternativa mais adequada e vantajosa, tanto sob o ponto de vista técnico e funcional, quanto sob o ponto de vista operacional e econômico, garantindo qualidade, eficiência e segurança jurídica à execução contratual.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS (INCISO IX, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021):

15.1. Com a presente contratação, a Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG pretende alcançar uma série de resultados estratégicos e operacionais, fundamentais para o fortalecimento da gestão pública, a modernização administrativa e o atendimento às exigências legais. Entre os principais objetivos e resultados esperados, destacam-se:

I- Transparência Ativa e Efetiva - Disponibilização clara, acessível e atualizada de informações públicas, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (LAI), fortalecendo o controle social e a confiança da população na gestão municipal.

II- Adequação Legal e Conformidade Normativa - Pleno atendimento às exigências da LGPD, da Lei do Governo Digital e da Nova Lei de Licitações, assegurando que a Prefeitura atue de forma alinhada às boas práticas de governança pública digital.

III- Modernização e Eficiência da Gestão Pública - Implantação de uma solução digital que reduza a burocracia, otimize recursos, agilize processos e melhore o fluxo de informações entre a administração e os cidadãos.

IV- Melhoria da Comunicação Institucional - Estabelecimento de canais diretos e eficazes de interação com a população, promovendo maior participação social, escuta ativa e resposta mais ágil às demandas da comunidade.

V- Acessibilidade e Inclusão Digital - Criação de um portal acessível e responsivo, que permita o acesso à informação por todos os públicos, inclusive pessoas com deficiência e usuários de dispositivos móveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

VI- Segurança e Confiabilidade das Informações - Implementação de medidas técnicas de proteção de dados e integridade do sistema, garantindo que todas as informações estejam resguardadas contra acessos indevidos ou falhas operacionais.

VII- Disponibilização de Serviços Online - Facilitação do acesso da população a serviços públicos municipais por meio digital, promovendo comodidade e maior eficiência no atendimento.

VIII- Fortalecimento da Imagem Institucional - Projeção de uma imagem moderna, responsável e transparente da Prefeitura, alinhada às expectativas da sociedade e às diretrizes de uma gestão pública eficiente.

16. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS (INCISO X, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

16.1. Considerando a natureza e as especificidades do objeto da presente contratação, verifica-se que todas as etapas preliminares necessárias à sua adequada instrução já foram devidamente observadas pela Administração. A demanda encontra-se plenamente caracterizada, com escopo definido, requisitos técnicos especificados e análise prévia realizada pelos setores competentes, não havendo, portanto, a necessidade de adoção de providências administrativas adicionais no momento.

16.2. Ademais, não foram identificados impedimentos legais, operacionais ou orçamentários que exijam novas deliberações ou medidas complementares. A contratação encontra-se respaldada por justificativa técnica e legal adequadas, demonstrando sua viabilidade, vantajosidade e alinhamento com os princípios da administração pública, em especial os da eficiência, economicidade e legalidade.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (INCISO XII, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

17.1. Considerando a natureza do objeto contratado — que se refere à criação, implementação e manutenção de um sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG, incluindo o Portal Institucional e de Transparência — verifica-se que se trata de uma prestação de serviço de caráter essencialmente digital, sem qualquer intervenção física direta no meio ambiente. Por se tratar de atividade realizada de forma remota, com infraestrutura baseada em tecnologia da informação, não há utilização de recursos naturais, emissão de resíduos, poluentes ou quaisquer agentes que possam comprometer o equilíbrio ambiental local ou regional. Dessa forma, conclui-se que não existem possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação, sendo esta compatível com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental adotados pela Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (INCISO XIII, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

18.1. Diante da análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação proposta atende integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal, sendo a alternativa mais viável, eficiente e vantajosa para o atendimento das demandas relativas à modernização da comunicação institucional, à promoção da transparência pública e ao cumprimento das exigências legais em vigor. A solução apresentada está tecnicamente fundamentada, possui escopo bem definido, demonstra adequação orçamentária, inexistência de impactos ambientais, e dispensa de providências administrativas adicionais, o que reforça sua viabilidade imediata. Além disso, observa-se que a contratação em lote único está devidamente justificada, garantindo maior eficiência na execução dos serviços contratados. Dessa forma, com base nas informações e justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar, aprova-se a contratação da empresa especializada para prestação dos serviços descritos, por se tratar de uma solução que assegura a efetividade, a economicidade, a legalidade e a excelência na gestão pública municipal.

19. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)/ORIGEM(NS) DO(S) RECURSO(S)

Rubrica(s) Orçamentária(s)	Fonte(s) de Recurso(s)
02.11.01.04.122.2401.2122.3.3.90.39.00	1.500.000.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

19.1. Recursos Próprios – Transferência Legal – Não Voluntária;

20. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Comunicação Social e Institucional do município de Manhumirim/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

SETOR DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: ALEXANDRE MALUF CALDAS/BRENNO DE PAIVA FAGUNDES E LUCIANO COTRIM PERES

LOCAL/DATA: MANHUMIRIM/MG, 12 DE NOVEMBRO DE 2025

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso contínuo de Soluções de Softwares Web Integradas, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – (INCISO I, DO § 1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

1.1. A disponibilização de um sítio eletrônico oficial pela Prefeitura Municipal de Manhumirim é uma medida essencial para assegurar a transparência, a eficiência e a modernização da gestão pública, em conformidade com as exigências legais vigentes. A implementação de um Portal Institucional e de Transparência atende a uma necessidade urgente de garantir o acesso da população às informações públicas, fortalecendo a relação de confiança entre o poder público e os cidadãos.

1.2. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) determina que a administração pública deve disponibilizar, de forma ativa e clara, dados orçamentários, financeiros e administrativos. O Portal de Transparência torna-se, assim, uma ferramenta indispensável para assegurar o direito constitucional de acesso à informação, permitindo que qualquer cidadão acompanhe a aplicação dos recursos públicos e as ações do governo municipal. Isso promove uma cultura de participação cidadã e responsabilização dos gestores.

1.3. Adicionalmente, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) impõe obrigações quanto ao tratamento de dados pessoais por órgãos públicos. Um portal eletrônico bem estruturado e seguro permitirá à Prefeitura garantir a privacidade e a integridade das informações pessoais dos munícipes, alinhando-se às boas práticas de governança digital e protegendo os direitos dos cidadãos quanto à sua identidade e dados sensíveis.

1.4. A necessidade de transformação digital também é evidenciada pelo Decreto nº 10.332/2020, que institui a Estratégia de Governo Digital. Neste contexto, um sítio eletrônico oficial facilita o acesso a serviços públicos, reduz a burocracia, amplia o atendimento remoto e proporciona maior agilidade e economicidade nos processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

administrativos. A oferta de serviços online através do portal institucional facilita a vida do cidadão e moderniza a relação entre governo e sociedade.

1.5. Por fim, a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) estabelece diretrizes claras sobre a obrigatoriedade de publicidade e transparência nos processos de contratação pública. Através de um portal digital, a Prefeitura poderá divulgar editais, contratos, resultados e demais informações pertinentes de forma acessível e padronizada, cumprindo plenamente os requisitos legais e promovendo uma gestão mais aberta e eficiente.

1.6. Ante o exposto resta demonstrado que, a contratação de uma solução tecnológica especializada para a criação e manutenção de um Portal Institucional e de Transparência representa não apenas o cumprimento das normas legais, mas também o compromisso da Prefeitura Municipal de Manhumirim com a ética, a transparência e a modernização da administração pública. Essa medida reforça o papel do município como agente promotor da cidadania e do desenvolvimento local, ao garantir que todos tenham acesso fácil, seguro e eficaz às informações e aos serviços públicos.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (INCISO III, DO § 1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

2.1. O portal deve garantir a transparência ativa, com informações acessíveis, atualizadas e organizadas sobre receitas, despesas, licitações, contratos, estrutura organizacional e demais dados públicos.

2.2. O portal deverá se encontrarm estritamente adequado à LGPD (Lei nº 13.709/2018), através da implementação de políticas de privacidade e segurança da informação, garantindo o tratamento adequado dos dados pessoais de acordo com os princípios da lei.

2.3. O portal deve oferecer canais de atendimento digital, serviços online e acessibilidade plena aos usuários, priorizando a simplificação e a digitalização dos processos administrativos.

2.4. O portal deverá se encontrar em estrita conformidade com as diretrizes de acessibilidade digital (WCAG), garantindo o acesso ao portal por pessoas com deficiência.

2.5. Caberá ao contratado a implementação de mecanismos de segurança para proteger tanto os dados institucionais quanto os dados dos usuários.

2.6. O contratado deverá possuir estrutura para atualização constante e dinâmica de conteúdo institucional, normativo e informativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

2.7. A empresa deverá proporcionar capacitação e suporte, incluindo treinamento da equipe interna para operação e manutenção do portal, além de suporte técnico contínuo oferecido pelo fornecedor da solução.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO (INCISO IV, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021).

3.1. Considerando tratar-se de uma demanda única, pontual e específica, cuja natureza não requer fornecimento recorrente ou divisão por etapas, entende-se que não há necessidade de realizar cálculos ou levantamentos detalhados para a definição do quantitativo a ser contratado. O objeto em questão possui escopo claramente definido e delimitado, sendo possível determinar a contratação de forma direta e objetiva, com base nas características e finalidades previamente identificadas pela administração.

4. PESQUISA DE MERCADO (INCISO V, DO §1º DO ARTIGO 18 DA LEI FEDERAL 14.133/2021)

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços relacionados à criação, implementação e manutenção de sítio eletrônico oficial, incluindo o Portal Institucional e de Transparência da Prefeitura Municipal, revela-se como a alternativa mais viável e vantajosa para a Administração Pública, quando comparada a outras soluções disponíveis no mercado.

4.2. Em primeiro lugar, destaca-se a especialização técnica das empresas atuantes no segmento, que possuem equipe multidisciplinar capacitada e com experiência comprovada na área de tecnologia da informação, desenvolvimento web, segurança digital, gestão pública e legislação aplicável. Esta expertise permite a entrega de soluções completas, seguras e aderentes aos marcos legais, garantindo não apenas a conformidade normativa, mas também a qualidade, estabilidade e continuidade dos serviços prestados.

4.3. Ademais, a contratação de empresa externa elimina a necessidade de estrutura interna dedicada, reduzindo custos com pessoal especializado, capacitação técnica, equipamentos e manutenção de servidores. Ao optar por uma empresa com know-how consolidado, a Prefeitura assegura a obtenção de um produto final de alto padrão, com suporte técnico permanente, atualizações constantes e resposta rápida a eventuais demandas ou incidentes, o que não seria possível com soluções improvisadas ou internas. Outro fator relevante é a agilidade na implementação e a padronização de processos, com adoção de boas práticas de desenvolvimento e gestão da informação, incluindo acessibilidade digital, responsividade, segurança da informação e interoperabilidade com outros sistemas. Empresas do setor já dispõem de soluções previamente testadas e validadas, o que reduz o tempo de implantação e os riscos operacionais, além de assegurar a compatibilidade com os sistemas utilizados por órgãos de controle e fiscalização. Além disso, a contratação formalizada por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

de licitação proporciona segurança jurídica, clareza contratual e possibilidade de controle e fiscalização por parte da Administração, garantindo que os serviços sejam prestados com qualidade, dentro dos prazos e padrões exigidos.

4.4. Alternativas como o desenvolvimento interno, o uso de soluções genéricas gratuitas ou a contratação de profissionais autônomos não oferecem o mesmo nível de garantia, estabilidade e conformidade. Tais alternativas carecem de suporte técnico adequado, não atendem plenamente às exigências legais específicas do setor público e frequentemente resultam em custos ocultos, retrabalho ou descontinuidade dos serviços, representando risco à imagem institucional e à credibilidade da gestão pública. Portanto, considerando os aspectos legais, técnicos, operacionais, econômicos e institucionais, a contratação de empresa especializada é a alternativa que melhor atende aos interesses da Administração Pública Municipal. Tal solução proporciona não apenas a implementação eficaz dos serviços demandados, mas também assegura um elevado padrão de qualidade, transparência, eficiência e segurança, promovendo a modernização da gestão pública e o fortalecimento da relação com a sociedade.

4.5. Após criteriosa análise realizada por meio de consultas à rede mundial de computadores (internet), aliada ao diálogo com os setores técnicos responsáveis e diretamente envolvidos na presente contratação, bem como ao exame comparativo com as soluções atualmente disponíveis e utilizadas por outras administrações públicas municipais, constatou-se que as especificações técnicas e funcionalidades descritas a seguir representam, de forma integral, a melhor resposta às demandas da Prefeitura Municipal de Manhumirim-MG. Essa avaliação considerou aspectos técnicos, legais, operacionais e econômicos, assegurando que a solução ora proposta não apenas atende com precisão aos requisitos específicos da administração municipal, como também se mostra a alternativa mais eficiente e vantajosa frente a outras opções disponíveis no mercado. A escolha fundamenta-se na capacidade da solução de oferecer elevado padrão de qualidade, conformidade com a legislação vigente, estabilidade, segurança, suporte contínuo e facilidade de atualização e manutenção. Além disso, a experiência e o conhecimento acumulados pelos profissionais envolvidos na análise e levantamento das necessidades reforçam a convicção de que a proposta selecionada está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da gestão pública municipal, promovendo a modernização dos serviços, a ampliação da transparência e a melhoria do atendimento ao cidadão. Assim, justifica-se de maneira técnica e fundamentada a escolha da presente solução como a mais adequada para a prestação dos serviços em questão, garantindo a plena eficiência, segurança jurídica e aderência às diretrizes de governança pública.

4.6. Diante do exposto, concluiu-se que os itens descritos a seguir, organizados em lote único, configuram de forma clara e objetiva o objeto a ser contratado, atendendo integralmente às necessidades previamente identificadas pela Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

CNPJ Nº: 18.392.530/0001-98

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

LOTE 01 (ÚNICO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	PORTAL INSTITUCIONAL (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01
2.	PORTAL INSTITUCIONAL (TREINAMENTO)	HORA	06
3.	PORTAL INSTITUCIONAL (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12
4.	SUB SITE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01
5.	SUB SITE (TREINAMENTO)	HORA	04
6.	SUB SITE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12
7.	APLICATIVO MOBILE (IMPLANTAÇÃO)	UNID	01
8.	APLICATIVO MOBILE (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12
9.	WEBMAIL CORPORATIVO (LICENCIAMENTO DE USO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO)	MÊS	12

4.7. O detalhamento e as especificações dos produtos a serem contratados seguirão, estritamente, as disposições contidas no Termo de Referência Técnica.

5. Origem dos Recursos

Recursos Próprios – Transferência Legal – Não Voluntária

6. Elaboração deste Estudo Técnico

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Estratégico da Prefeitura de Manhumirim/MG.