

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0024/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 09/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA

- 1 - **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de portal institucional, incluindo implantação, disponibilização da solução tecnológica, hospedagem em nuvem, migração de conteúdo, treinamento de usuários e manutenção evolutiva durante a vigência contratual, conforme normas constantes no Edital e em seus Anexos.
- 2- Será firmado Contrato com o(s) vencedor(es) da Licitação definindo-se, desde já, que a prestação de serviços será efetuada de forma parcelada, por um período de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com os Anexos do Edital.
- 3 - **DAS DATAS E HORÁRIOS:** na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início da sessão de disputa de lances: dia 29/06/2026 às 09:00 hs.
Endereço eletrônico da plataforma de compra: https://www.portaldecompraspublicas.com.br .
Valor estimado: Classificado, até o final da sessão de disputa de lances, como forma de garantir maior competitividade entre os interessados.
Modo de disputa: Aberto (art. 56, I, Lei Federal nº 14.133/2021). A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
Agente de Contratação: Gabrielle Cassimiro

- 4 - **EDITAL DISPONÍVEL NOS SEGUINTE SÍTIOS ELETRÔNICOS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>.
- 5 - **PROCEDIMENTOS:** em conformidade com o Edital padrão e seus Anexos.
- 6 - **CONTATOS:** no e-mail cpl@betim.mg.gov.br ou telefones: (31) 3512-3044 / (31) 3512-3052

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0024/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 09/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA

O Município de Betim, inscrito no CNPJ Nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.600-412, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos 48957, 48958, 48959, 48960, 50316, 50317, 51418, 51157, 51156, 51362, 51721, 52635 e 52492 publicados no Órgão Oficial do Município, em 13/06/2025, 04/07/2025, 03/09/2025, 06/10/2025, 15/10/2025, 01/12/2025, 06/02/2026 e 08/01/2026, torna público aos interessados que realizará, no dia, hora e local discriminados neste Edital, a sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico, que será regido em conformidade com as normas estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, os decretos federais correlatos e demais exigências deste Edital.

1 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 1.1 - A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (Internet), por meio da plataforma “Portal de Compras Públicas” no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a ser dirigido por Agente de Contratação, nas dependências da Gerência de Licitações, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.600-412.

2 - DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 - O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2 - O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

- 2.4 - A licitante será responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.6 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 3.2 - Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas licitações e contratos, com base nas disposições dos **arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (LC nº 123/2006)** e em estrita observância aos limites previstos nesta Lei Complementar e no **art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021**, em benefício das **Microempresas (ME)**, **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, do **Microempreendedor Individual (MEI)** e das **Sociedades Cooperativas** mencionadas no **art. 34 da Lei nº 11.488/2007** (equiparadas às ME/EPP para fins de acesso aos benefícios da LC nº 123/2006).
- 3.3 - Os lotes desta licitação estão assim distribuídos:
- 3.3.1 - O **Lote 01** – Destinado a empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 3.4 - **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 3.4.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 3.4.1.1 - O impedimento de que trata o **subitem 3.4.1** será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (§ 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.4.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

- 3.4.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.4.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.4.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.
 - 3.4.5.1 - Interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar da licitação, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que estão aptos econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios (Acórdão 1.201/2020 – Plenário TCU).
- 3.4.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.4.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).
 - 3.4.7.1 - A vedação de que trata o **subitem 3.4.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica (§ 2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.5 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6 - Como condição para participação no pregão, os interessados devem baixar o Edital na plataforma de compras públicas, quando então as demais ações serão disponibilizadas pelo portal.
- 3.7 - O valor estimado do(s) item(ns) desta licitação possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 3.7.1 - Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas constam no Edital e seus Anexos, incluindo a especificação e os quantitativos detalhados;
 - 3.7.2 - As propostas apresentadas que excederem ao valor estimado não serão excluídas da sessão de disputa de lances por este motivo, preservando-se a competitividade do certame;
 - 3.7.3 - Será dada publicidade ao orçamento estimado da contratação após a sessão de disputa de lances;

- 3.7.4 - A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela busca da proposta mais econômica, resguardando-se a possibilidade de obtenção de preços com maior desconto em relação aos valores estimados na fase interna do Processo de Compras.
- 3.8 - É de estrita responsabilidade dos participantes no certame o acompanhamento de todos os trâmites, especialmente das mensagens, convocações, diligências e prazos, que seguirão preferencialmente o rito abaixo:
- 3.8.1 - Encerrados os trabalhos de cada dia no portal de compras públicas, o agente de contratação irá declarar o encerramento e determinará data e hora para retomada da sessão, quando então poderá prosseguir com o certame;
- 3.8.2 - Caso na data e hora marcada o processo não esteja apto para prosseguimento, o agente determinará nova data e/ou horário para retomada da sessão;
- 3.8.3 - No caso de necessidade de prorrogação de prazos para o cumprimento de quaisquer determinações do pregoeiro, é de responsabilidade das licitantes, mediante justificativa no portal, efetuarem a solicitação correspondente, que seguirá para apreciação.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 4.2 - A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3.1- Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o Agente de Contratação deverá suspender o certame até que a resposta seja divulgada no sistema.
- 4.4 - Exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, eventuais modificações no Edital, decorrentes de impugnação, pedidos de esclarecimento ou exercício do dever de autotutela, implicarão nova divulgação na mesma forma e com o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, além dos casos nos quais o pregão tiver sido suspenso.
- 4.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

- 4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade das licitantes, seu acompanhamento.
- 4.7 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5 - DA PROPOSTA

- 5.1 - As licitantes deverão apresentar/registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o manual do fornecedor do “Portal de Compras Públicas” e com as condições estabelecidas para o presente pregão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública de disputa de lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o prazo de inclusão de propostas e consequentemente de participação no certame.
- 5.2 - No ato de apresentação/registro da proposta, as licitantes devem ler atentamente as declarações e marcar as caixinhas com seu consentimento, além de assinalarem no campo correspondente quanto ao enquadramento ou não como microempresa e empresa de pequeno porte, sob pena de desclassificação/inabilitação:
- 5.2.1 - Declaração de conhecimento do Edital: que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.2.2 - Declaração de proposta econômica: 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;
- 5.2.3 - Declaração de não emprego de menores: que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, **a partir de 14 (quatorze) anos**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- 5.2.4 - Declaração de não emprego em trabalho degradante: 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;
- 5.2.5 - Declaração de acessibilidade e reserva de vagas: que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, bem como que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação;

- 5.2.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente: que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.7 - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte: que, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrada como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou cooperativa (COOP)**, conforme a **Lei Complementar nº 123/2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49** e a exercer o direito de preferência.
- 5.2.7.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.2.7.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” implica na impossibilidade da licitante exercer o direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.2.7.3 - A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada pela licitante que assinalar “sim” e usufruir do tratamento favorecido.
- 5.2.8 - Declaração de idoneidade: que não se encontra com o direito de licitar suspenso perante o **Município de Betim/MG**, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- 5.2.9 - Declaração de ausência de parentesco: que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da empresa não possuem parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º grau com ocupante de cargo em comissão ou com quem exerça função gratificada, que seja da comissão permanente de licitações, dos setores de compras/licitações/contratos, pregoeiro, equipe de apoio, fiscal/gestor de contrato, agente político, prefeito ou vice-prefeito de Betim;
- 5.2.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.
- 5.3 - Após o preenchimento da validade da proposta, conforme **subitem 5.4.4**, a interessada deverá preencher os campos obrigatórios: “Valor Unitário”, “Valor Total”, “Modelo”, “Marca/Fabricante” e “Descrição detalhada do item”.
- 5.3.1 - O “Valor Total” por item/lote será aquele decorrente do resultado do cálculo “Valor Unitário” X “Quantidade”, a ser conferido pela licitante em conformidade com o **Anexo II**, e que será objeto da disputa de lances;

- 5.3.2 - No preenchimento do campo “Descrição detalhada do item”, a licitante deve apresentar o Resumo das especificações de todos os produtos/equipamentos ou serviços ofertados, especialmente o número do registro do produto, quando for o caso.
- 5.3.2.1 - É vedada a proposta impor condições ou conter opções e apresentar qualquer elemento que possa identificar a licitante;
- 5.3.2.2 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços, deve ser informado no portal apenas o que for pertinente.
- 5.3.3 - **Sob pena de desclassificação, a marca (quando for o caso) apresentada na Proposta Eletrônica deve ser a mesma apresentada na proposta formal.**
- 5.4 - A **proposta formal**, a ser encaminhada pela licitante arrematante, após o término da disputa de lances, deverá ser elaborada conforme condições fixadas no Edital Padrão e seus Anexos, devendo constar ainda:
- 5.4.1 - Razão social, endereço completo, endereço eletrônico (se houver), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da licitante (se houver), número do processo, número do pregão e referência do lote;
- 5.4.2 - Preço unitário de cada lote e o seu valor global, em moeda nacional corrente, expresso em algarismos e por extenso, incluídos todos os encargos e despesas. **O valor global de cada item/lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na disputa de lances.**
- 5.4.2.1 - **Quanto aos valores unitários de cada item/lote, não serão aceitos aqueles que sejam superiores aos valores médios de mercado;**
- 5.4.2.2 - Poderá a licitante cotar preço para um ou mais lotes, sendo obrigatória a cotação de todos os itens de cada lote ofertado;
- 5.4.2.3 - Em se tratando de objetos com preços unitários mínimos, os valores unitários poderão ser cotados com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, observando que o valor global deverá conter apenas 2 (duas) casas decimais, sem dízima periódica e sem arredondamentos;
- 5.4.2.4 - Ocorrendo discrepância entre os preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá o preço por extenso. Havendo erro no somatório do valor global, será considerado o preço unitário para correção do cálculo;
- 5.4.2.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4.3 - Especificação clara e detalhada do produto/material/equipamento ou serviço ofertado, indicando suas características, observando as especificações básicas e exigências contidas no Edital, cotando preços unitários de cada item e o valor global de cada lote.

5.4.3.1 - Assinalar a origem do produto ofertado: se nacional ou importado. Se importado, indicar o País de origem;

5.4.3.2 - Designar de forma precisa a marca (quando for o caso), nome do fabricante, modelo do produto ofertado e número de registro no Órgão competente, quando exigidos pela legislação. Não será aceita opção de marca/modelo.

5.4.4 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da abertura das propostas;

5.4.5 - Prazo de entrega dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;

5.4.6 - Prazo de garantia ou validade dos produtos/materiais/equipamentos/serviços;

5.4.7 - Folders, cartilhas, panfletos, catálogos e/ou cronograma de implantação de serviço, quando for determinado no **Anexo I** (Termo de Referência) e/ou **Anexo II** deste Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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 neste Edital.

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

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

6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

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

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

6.7 - A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.8 - As licitantes deverão observar o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances estipulado na plataforma de compras públicas para o presente certame.
- 6.9 - No caso de exclusão de lances durante a disputa, as licitantes deverão observar os procedimentos da plataforma de compras públicas.
- 6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 - O modo de disputa adotado para a sessão de disputa de lances será o “aberto”, conforme abaixo:
- 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 **2 (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 **subitens 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 **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
 - 6.11.5 - Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 6.11.5.1 - No caso de empate, será aberta uma sessão de desempate na plataforma de compras, que ordenará a classificação de acordo com as declarações dadas pelos fornecedores no momento de registro da primeira proposta, segundo os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 6.11.5.2 - Caso o empate persista, o agente de contratação acionará o sorteio eletrônico por meio da plataforma de compras.
 - 6.11.6 - Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem 6.11.4** as licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, serão consideradas empatadas, e poderão oferecer novos lances sucessivos.
- 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 **2 (dois) ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em **1º (primeiro) lugar**.

- 6.14 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.15 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 - Para os lotes destinados à ampla participação, em conformidade com os arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 e com o art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, uma vez verificado o empate, ou seja, naquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) ou Cooperativas (COOP's), que possuam receita bruta até o limite definido no inciso II, do *caput* do art. 3º da LC nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, é garantido às mesmas o direito à oferta de lance inferior ao arrematado. Neste caso, e considerando o **item 3.2**, a primeira empresa EPP, ME ou COOP que protocolou a proposta no sistema terá preferência na contraproposta, cujo valor deverá ser inferior ao valor arrematado no lote.
- 6.17.1 - Concluída esta etapa, ou não havendo concorrência de ME's, EPP's ou COOP's, o(a) pregoeiro(a) encerrará o lote, dando prosseguimento aos demais, se houver;
- 6.17.2 - Nessas condições, as propostas de **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**;
- 6.17.3 - 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;
- 6.17.4 - Caso a **microempresa ou a empresa de pequeno porte** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no **subitem anterior**;
- 6.17.5 - 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.

- 6.18 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da **1ª (primeira) colocada** permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas.
- 6.18.1 - A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a **1ª (primeira) colocada**, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 6.18.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 6.18.3 - O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 6.18.4 - Após a fase de negociação, de todos os lotes, será concedido no portal o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção em recorrer.
- 6.19 - Ao final do prazo acima, o pregoeiro solicitará ao(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/item que, no prazo de **1 (uma) hora**, prorrogável por igual período, envie(m) a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação.
- 6.19.1 - A proposta compreende, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, cronograma de implantação de serviço, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado;
- 6.19.2 - A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo do **ANEXO II**, deste Edital de licitação;
- 6.19.3 - A licitante deve adequar a redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no Edital;
- 6.19.4 - Deverá constar na proposta a indicação de **PREPOSTO**, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, Nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail;
- 6.19.5 - A prorrogação de que trata o **item 6.19**, poderá ocorrer nas seguintes situações:
- 6.19.5.1 - Por solicitação da licitante, mediante justificativa, a ser aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

6.19.5.2 - De ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o *caput*.

6.20 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta e da habilitação.

7 - DA APRECIÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/item atende(m) as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultarrequerido.php);

7.1.3 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e sócio administrador, por força da vedação de que trata o **art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992**.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, caput**).

7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, § 1º**);

7.3.2 - A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (**IN nº 3/2018 Federal, art. 29, § 2º**);

7.3.3 - Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitado, por falta de condição de participação.

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

- 7.5 - Quando provisoriamente classificada em **1º (primeiro) lugar** tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às **ME/EPP's**, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 3.2** deste Edital.
- 7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em **1º (primeiro) lugar** quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observando ainda o disposto no **arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022**.
- 7.7 - **Será desclassificada a proposta que:**
- 7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
 - 7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável;
 - 7.7.6 - Na verificação da conformidade das propostas, o pregoeiro deverá solicitar parecer técnico do setor demandante do objeto deste certame, e poderá desclassificá-las quando ele for desfavorável, levando-se em consideração o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital e/ou os fatores abaixo:
 - 7.7.6.1 - **Rendimento** mensurado a partir da experiência anterior de uso dos produtos/equipamentos/serviços, mediante Parecer Técnico demonstrando a vantagem ou desvantagem da compra, considerando a durabilidade e outros fatores decorrentes da utilização pelos técnicos da Secretaria, em confronto com as especificações constantes deste Edital;
 - 7.7.6.2 - **Qualidade** avaliada pelos componentes da especificação ou teste em amostra solicitada, considerando entre outros fatores a durabilidade, a segurança ou a presença de elementos inconvenientes ao uso previsto.
- 7.8 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1 - Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

7.12 - Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.15 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada.

7.16 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela **1ª (primeira) classificada** não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela **2ª (segunda) classificada**. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.17 - Os documentos previstos neste Edital e no termo de referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

- 7.17.1 - Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema em até **2 (duas) horas** da convocação do pregoeiro, após a fase de disputa de lances e negociação de preços (se for o caso);
- 7.17.2 - Os documentos para habilitação, deverão estar vigentes na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante;
- 7.17.3 - Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias** de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei;
- 7.17.4 - A proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados digitalmente pela licitante mais bem classificada, via plataforma de compras públicas, dentro do prazo estipulado, e deverão ser produzidos conforme art.12 da Lei Federal 14.133/2021;
- 7.17.5 - A licitante é responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, resguardando-se ao pregoeiro e/ou à comissão de contratação a realização de diligências para confirmação do conteúdo, quando justificada a necessidade, e para renovação de validade de documentos com vigência expirada após a abertura das propostas;
- 7.17.6 - A realização de diligência se dará por meio do portal de compras públicas, durante sessão aberta a todos os interessados e observará o disposto no **item 3.8.**
- 7.18 - **As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os documentos dispostos nos itens 7.19, 7.20, 7.21 e 7.22.**

7.19 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.19.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.19.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- 7.19.3 - **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;

- 7.19.4 - **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 77/2020;
- 7.19.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.19.6 - **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;
- 7.19.7 - **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 5.764/1971**;
- 7.19.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.20 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.20.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo Alvará;
- 7.20.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751/2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.20.4 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.20.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452/1943**.

7.20.6 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

7.20.6.1 - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.20.7 - A apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.21.2.1 - Licitante em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

7.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1(um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1 (um), obtidos de acordo com as fórmulas a seguir discriminadas:

Índice de Liquidez Geral: $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$: > ou = a 1,00

Índice de Liquidez Corrente: $\frac{AC}{PC}$: > ou = a 1,00

Índice de Solvência Geral: $\frac{AT}{PC + ELP}$: > ou = a 1,00

Grau de Endividamento: $\frac{PC + ELP}{AT}$: < ou = a 1,00

Nota:

AC - Ativo Circulante;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível Longo Prazo;
AT - Ativo Total.

- 7.21.3.1 - Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência, e grau de endividamentos superior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação capital mínimo (capital social) ou patrimônio líquido mínimo de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor a ser eventualmente contratado;
- 7.21.3.2 - Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, poderá apresentar os documentos listados no *caput* referentes apenas ao último exercício, e, aquela que tenha sido constituída no exercício financeiro da licitação/contratação, deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 7.21.3.3 - O pequeno empresário, assim considerado o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006 que aufera receita bruta anual até o limite previsto no § 1º do art. 18-A da referida norma, fica dispensado da exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por força do art. 1.179, § 2º do Código Civil;
- 7.21.3.4 - Nos casos previstos no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser dispensada a análise contábil dos documentos exigidos no *caput*, ressalvada a possibilidade de realização de diligência, quando o valor total a ser adjudicado para a licitante ultrapassar 1/4 (um quarto) do valor do limite para a dispensa de licitação para compras em geral, vigente na data da declaração do vencedor.
- 7.21.4 - Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela licitante, dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.22 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.22.1 - LICITANTE ARREMATANTE deverá apresentar, sob as penas da lei, na data de assinatura do contrato, declaração que:
- 7.22.1.1 - Possui pelo menos 2 (dois) profissionais graduados em Ciência da Computação, Sistema de Informação, Análise de Sistema ou curso afim, em seu quadro de funcionários ou sócios/proprietários;
- 7.22.1.2 - Comprove que tenha em seu quadro de funcionários ou sócios/proprietários, no mínimo 1 (um) profissional graduado em Direito com especialização em direito público, devido ao fato de eventual necessidade de respostas técnicas em virtude de apontamentos do MP e TCE/MG. Tal profissional deverá fazer parte ativa da equipe de desenvolvimento para que a plataforma esteja de acordo com as leis.
- 7.22.1.3 - Possui requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota

fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico);

7.22.1.4 - Comprove que o Data Center dispõe de infraestrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade;

8 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - O julgamento do presente certame se dará pelo critério de MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL.

8.1.1 - Quando o lote contiver mais de um item, a proposta deverá ser adequada até que todos eles não ultrapassem o valor estimado.

8.2 - Para subsidiar o seu julgamento, além das questões atinentes à avaliação de amostra, quando for o caso, o pregoeiro poderá solicitar a área demandante a emissão de um parecer técnico sobre os aspectos técnicos e operacionais da(s) arrematante(s), bem como um parecer especializado sobre a habilitação econômica financeira.

8.3 - Após análise da(s) proposta(s), dos documentos de habilitação, e do parecer técnico, o pregoeiro divulgará a data e horário do julgamento e da declaração do(s) vencedor(es), por meio da plataforma de compras públicas, sendo de responsabilidade das licitantes realizar o devido acompanhamento, nos termos do **item 3.8** deste Edital.

8.4 - Efetuado o julgamento, deverá a licitante interessada manifestar, em até **30 (trinta) minutos**, contados do ato declaratório no sistema, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

8.5 - A recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6 - A licitante que manifestou interesse em recorrer quando a arrematante de cada lote/item foi declarada, deve observar a forma e o prazo acima para apresentar as razões do recurso.

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

8.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

8.9 - O processamento do recurso observará os arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

09 - DO PAGAMENTO

9.1 - Serão realizados os pagamentos, exclusivamente, por meio de depósito bancário na Conta da empresa, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do **1º (primeiro) dia útil** subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos materiais/produtos entregues, devidamente atestada pelo Gerente responsável pelo recebimento.

9.1.1 - Deverá a fornecedora indicar, nas suas respectivas notas fiscais, nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;

9.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

10 - DO REAJUSTE

10.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

10.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

10.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.

10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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.

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.

10.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - 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.

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

11.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

11.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

11.1.3 - Não celebrar a Ata/Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata/Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 - Fraudar a licitação;

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

11.1.7.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;

11.1.7.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

11.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

11.2 - Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 - A **multa** será recolhida em percentual de **0,5% a 30% (cinco décimas a trinta por cento)** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de **0,5% a 15% (cinco décimas a quinze por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.4.2 - Para as infrações previstas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de **15% a 30% (quinze a trinta por cento)** do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar

no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

- 11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **subitens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **subitem 11.1.3**, 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, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73/2022**.
- 11.10 - 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 a 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.
- 11.11 - 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.
- 11.12 - 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 recebimento dos autos.
- 11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13.1 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao **Município de Betim/MG**.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - Todos os atos praticados no portal de compras públicas ficarão registrados na Ata do certame, para consulta de qualquer interessado.

- 12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **1º (primeiro) dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, observando ainda o disposto no **item 3.8** deste Edital.
- 12.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que ficará registrado em Ata do portal de compras públicas e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Betim/MG firmará o Contrato com o PROPONENTE VENCEDOR visando a contratação do objeto desta licitação nos termos da Minuta que integra este Edital, podendo futuramente efetivar a contratação através de instrumento contratual, do qual a minuta também integra estes autos como Anexo.
- 12.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.10 - A licitante é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.10.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

12.12 - A Administração Pública do Município de Betim poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

12.12.1 - A anulação do Pregão induz à extinção do Contrato;

12.12.2 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

12.13 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

12.14 - As atribuições do pregoeiro/Agente de Contratação estão descritas no **Decreto Municipal nº 44.825/2023**, e será auxiliado pela equipe de apoio nas tarefas de condução do certame, exceto naquelas que não forem passíveis de delegação (art. 12, § 4º).

12.15 - A forma de gestão e fiscalização do(s) contrato(s) decorrente(s) da presente licitação seguirão o disposto no Termo de Referência, **Lei Federal nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 44.825/2023**.

12.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1> sendo que a publicação do extrato do presente Edital se dará conforme legislação vigente e o extrato dos demais atos decisórios no Órgão Oficial do Município de Betim.

12.17 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.17.1 - **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

12.17.2 - **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

12.17.3 - **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;**

12.17.4 - **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.**

Betim/MG, ____ de ____ de ____

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0024/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	2 - MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS
Superintendência de Sistemas, Geoprocessamento e Informação.	290005/2026
3 - DO OBJETO	
Contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de portal institucional, incluindo implantação, disponibilização da solução tecnológica, hospedagem em nuvem, migração de conteúdo, treinamento de usuários e manutenção evolutiva durante a vigência contratual.	
3.1. Da classificação quanto à natureza jurídica	
☒ Comum, na forma do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21 ☐ Especial, na forma do art. 6º, XIV da Lei 14.133/21	
3.2. Da classificação quanto ao status	
☐ Bens/serviços de luxo, na forma do art. 106, I do Decreto Municipal 44.825/23 ☒ Bens/serviços de qualidade comum, na forma do art. 106, II do Decreto Municipal 44.825/23	
3.3. Da classificação quanto à constância da necessidade	
☒ Serviços/fornecimentos contínuos, na forma do art. 6º, XV da Lei 14.133/21 ☐ Serviços/fornecimentos não contínuos ou contratados por escopo, na forma do art. 6º, XVII da Lei 14.133/21	
3.4. Da classificação quanto ao nível técnico exigido	
☒ Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, XVIII da Lei 14.133/21 ☐ Não se aplica	
3.5. Da classificação quanto à necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra	

() Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 6º, XVI da Lei 14.133/21

(x) Não se aplica

3.6. Da classificação quanto à materialidade

() Serviços/fornecimentos de grande vulto [valor estimado supera duzentos milhões de reais], na forma do art. 6º, XXII da Lei 14.133/21

(x) Não se aplica

4- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o desenvolvimento, implantação, migração de dados, hospedagem em nuvem e manutenção (corretiva, preventiva e evolutiva) do portal institucional do município de Betim.

O objetivo da solução é modernizar a comunicação digital do município, centralizando o acesso à informação e aos serviços públicos de forma ágil e segura, garantindo o cumprimento das leis de transparência e acesso à

informação.

A solução contratada engloba, de forma macro, os seguintes itens:

- Desenvolvimento e Plataforma (CMS): Fornecimento de um Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) intuitivo, que permita aos servidores da prefeitura (mesmo sem conhecimento técnico em programação) criar, editar e publicar notícias, páginas e documentos de forma autônoma e descentralizada.
- Design Responsivo e Acessibilidade: A interface do portal deve ser construída sob o conceito *Mobile-First* (adaptável perfeitamente a smartphones, tablets e desktops) e seguir as diretrizes de acessibilidade do governo (e-MAG), garantindo acesso a pessoas com deficiência visual ou auditiva.
- Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem (Cloud): Provisão de ambiente de hospedagem em nuvem de alta disponibilidade, garantindo que o portal suporte picos de acesso sem lentidão ou quedas. Inclui a gestão de segurança da informação, certificados SSL, proteção contra ataques (DDoS/WAF) e rotinas automatizadas de backup diário.
- Transparência e Serviços ao Cidadão: O portal deve contemplar módulos específicos para a publicação do Diário Oficial, editais, Portal da Transparência, e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) e Ouvidoria.

- Suporte Técnico e Capacitação: Prestação de serviços contínuos de suporte técnico para resolução de incidentes e bugs, além da realização de treinamento e repasse de conhecimento (capacitação) para os servidores que atuarão como alimentadores e administradores do portal.

De forma detalhada segue abaixo os itens que a solução deverá ofertar

4.1. A ferramenta de Portal oferecida deverá apresentar interface WEB em sua totalidade acessível aos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari e Edge) em suas versões mais recentes.

4.2. As páginas criadas deverão adotar os padrões de desenvolvimento definidos pelo W3C (World Wide Web Consortium), no e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e WCAG(Web Content Accessibility Guidelines) 2.0 com atendimento de 100% na ferramenta Ases WEB do Governo Federal, favorecendo o acesso e visualização por qualquer pessoa ou tecnologia, independentemente de hardware ou software, privilegiando os padrões estritos e com total separação entre marcações de apresentação e conteúdo.

4.3. A ferramenta deverá também oferecer todas as características para a implementação dos requisitos descritos neste Edital de forma nativa, não sendo permitida a utilização de softwares acessórios para a viabilização das funcionalidades requeridas.

4.4. Funcionalidades do Portal e do Software Gerenciador

4.4.1 A solução apresentada pela LICITANTE VENCEDORA deverá implementar as seguintes funcionalidades listadas abaixo:

4.4.2. O site/portal deve possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG(Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar e diminuir o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0;

4.4.3. O sistema de gerenciamento deverá possuir gerenciador de conteúdo em ambiente 100% WEB sem a necessidade de instalação de softwares nas estações, devendo operar exclusivamente nos navegadores de Internet mais conhecidos (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari e Edge). As mesmas especificações de navegadores valem para o site/portal. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá ter o seu funcionamento em multinível, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos, realizando a gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso;

4.4.4. O site/portal criado deverá ser totalmente responsivo, compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS;

4.4.5. Permitir conteúdo de texto, imagens/fotos, áudio e vídeo sem limitações;

4.4.6. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: redimensionar, recortar, girar e escrever textos nas imagens;

4.4.7. Todos os formulários do site/portal devem utilizar o recaptcha do Google ou similar a fim de aumentar a proteção contra robôs, devendo possuir, também, proteção contra SQL Injection e Cross Site Scripting;

4.4.8. Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a inserção de conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato no site/portal;

4.4.9. O layout desenvolvido deve seguir os padrões especificados, podendo este sofrer alterações mediante análise e aprovação da Prefeitura de Betim, bem como a Prefeitura poderá solicitar uma modificação completa de todo o layout do site/portal sendo que estes custos já deverão ser previstos nas propostas de preços apresentadas pelas empresas participantes da licitação. O site/portal deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: topo do site/portal com brasão, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop--up, banners do meio da página, últimas notícias, enquetes em destaque, editais, concursos e arquivos em destaque, sistema de busca, galeria de fotos e vídeos, agendas, mapa do site/portal, funcionalidades para acessibilidade (aumentar e diminuir fontes e deixar o site/portal monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo e menus de acesso rápido;

4.4.10. Layout exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS (Cascading Style Sheet) e URL's (Uniform Resource Locator) amigáveis o qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

4.4.11. Sistema de integração com redes sociais, possibilitando cadastrar as redes sociais da Prefeitura e compartilhar todos os cadastros nas principais redes como Facebook, Google+ e X (antigo Twitter);

4.4.12. Atender a Lei Federal 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (lei que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida);

4.4.13. Atender a Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei referente ao acesso à informação);

4.4.14. Atender a Lei Federal 12.965, de 23 de abril de 2014 (estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil);

4.4.15. Atender a Lei Federal 13.146, de 6 de junho 2015 (lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência);

4.4.16. Atender a Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017 (lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);

4.4.17. Atender a Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 (lei geral de proteção de dados pessoais);

4.4.18. Sistema de cadastro de Unidades Fiscais com as seguintes informações: título, valor e se estará ativo ou não no site/portal;

4.4.18. Sistema de cadastro e tramitação de Protocolos Internos entre setores e usuários, permitindo a interação dentro dos setores da prefeitura de forma amigável como se estivessem em um bate papo, não sendo possível a remoção das mensagens que ficaram registradas, permitindo também o envio e tramitação de arquivos;

4.4.19. Protocolos Externos - Sistema que permitirá a geração de protocolos externos. Para gerar o protocolo primeiramente será necessário efetuar o cadastro dos tipos de processos que poderão ser abertos os protocolos. Para efetuar o cadastro bastará informar o nome e efetuar o cadastro. Depois de cadastrar os tipos de processo, para gerar o protocolo bastará preencher os seguintes campos: seleção do tipo de processo, número do protocolo, assunto e seleção da situação do protocolo. Após gerado o protocolo será possível imprimir o mesmo em formato de etiqueta para salvar os dados do protocolo ou inserir junto ao processo do protocolo;

4.4.20. Sistema de cadastro de conteúdos multimídias (Galeria de Fotos, Áudios, Vídeos e Arquivos) separados por categorias com permissão para quais departamentos/usuários poderão alimentar determinadas categorias;

4.4.21. Galeria de fotos - O sistema deverá permitir incluir galeria de fotos separadas por categorias devendo cada categoria ser vinculada a uma cor a fim de facilitar a navegabilidade pelo site/portal. As galerias deverão estar disponíveis para ser vinculadas nos menus do site/portal. Para efetuar o cadastro das galerias de fotos o sistema deverá possuir um formulário de cadastro com os seguintes campos: seleção da categoria, nome da galeria, data, descrição, escolha se será destaque na capa do site/portal, seleção da imagem destaque e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site/portal. Após o cadastro deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez ou incluir uma a uma, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com arrastar do mouse. A ferramenta também deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo redimensionar, recortar, girar e escrever texto nas imagens;

4.4.22. Galeria de vídeos - Ferramenta de inserção de vídeos com criação de categorias e vínculo com páginas do site/portal. O sistema deverá permitir a inclusão das seguintes informações: seleção da

categoria, nome, data, código de incorporação (Youtube ou Vimeo), descrição, bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo MP4 do computador com imagem de capa. O sistema também deverá permitir sincronizar do Youtube ou Vimeo as transmissões ao vivo que irão ocorrer nesses canais podendo tais transmissões serem exibidas automaticamente na página principal do site/portal;

4.4.23. Arquivos para download - Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias. A inclusão deverá ser feita com informação dos seguintes dados: seleção da categoria, seleção da subcategoria, nome do arquivo, data, arquivo para download, escolha se o arquivo será destaque na capa do site/portal e seleção se este item estará ativo ou não no site/portal. O sistema deverá permitir a edição do cadastro já feito. A ferramenta deverá também incluir arquivos múltiplos pela plataforma;

4.4.24. Áudios - A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudio e permitir o vínculo dos mesmos no site/portal. O cadastro dos arquivos devem possuir os seguintes campos: seleção da categoria, nome, observações internas e seleção do arquivo;

4.4.25. O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos carregadas e a qualidade para que o site/portal tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido. O sistema deverá permitir que o administrador do site/portal configure tais características sempre que julgar necessário;

4.4.26. Sistema de geração de formulários, onde o administrador poderá criar formulários com número de campos ilimitados, podendo ser campos obrigatórios ou não, com máscaras e validações para uso interno ou disponível no site/portal publicamente, podendo acompanhar os dados de cadastro via e-mail e via sistema. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir a inclusão das seguintes informações iniciais: nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, e mail que receberá os cadastros efetuados, mensagem que será exibida após o preenchimento do formulário, inserção do link de redirecionamento do usuário após o preenchimento dos dados, e mail de auto resposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, seleção para habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, seleção se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, seleção se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, seleção se será necessário efetuar login no mesmo, seleção se será um formulário interno, se terá 1 (uma) ou 2 (duas) colunas e se o mesmo estará ativo ou não. Após efetuar a configuração geral do formulário deverá ser possível inserir ilimitados campos a serem preenchidos pelos internautas. Para cadastrar os campos o sistema deverá permitir incluir as seguintes informações: nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o campo será obrigatório, se será apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, exemplo: (texto, e mail, telefone, valor, opção única,

múltipla e demais informações), o sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara. No caso de campos com opção múltipla, a ferramenta deverá permitir incluir novos campos se uma determinada opção for selecionada. O sistema também deverá mostrar relatórios, logs, copiar o formulário e incluir mais campos. Não serão aceitos sistemas de geração de formulários de terceiros, como por exemplo o sistema de formulários do Google;

4.4.27. Sistema de Enquete tendo uma página mostrando todas as enquetes, sendo possível votar nas enquetes ativas e ver o resultado das já finalizadas, com proteção por cookies, IP (Internet Protocol), CPF (Cadastro de Pessoa Física) e data de nascimento e-mail (confirmado) conforme escolha no momento da criação da enquete pelo gerenciador do site/portal, bem como optar por permitir um voto por dia ou voto único. Para efetuar o cadastro da enquete o sistema deve permitir preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: pergunta, data inicial e final da enquete, vincular com as secretarias do site/portal, selecionar qual o tipo de permissão (1 voto por dia ou 1 voto apenas por enquete), no caso de 1 voto apenas por enquete será necessário selecionar o tipo de proteção (IP, Cookie e session, CPF e data de nascimento, ou e-mail de confirmação), após o cadastro da pergunta deverá vincular as respostas a serem selecionadas pelos internautas através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: resposta, ordem de exibição e selecionar se a mesma estará ativa ou não no site/portal;

4.4.28. Ferramenta de avaliação de conteúdo de acordo com a Lei Federal 13.460/2017;

4.4.29. Catálogo de serviços da Prefeitura, com o atendimento de todas as exigências da Lei Federal 13.460/2017 e demais determinações legais com a possibilidade de realizar pesquisa de satisfação acerca dos serviços com a adequação dos formulários de acordo com a necessidade da Prefeitura. O Sistema deve permitir o cadastro do catálogo de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar o catálogo de serviços pelo próprio sistema. Para pré configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em PDF), selecionar a forma de ordenação dos serviços no PDF (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no PDF, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos. A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone. O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços do catálogo, com o preenchimento dos seguintes campos: seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual o catálogo é vinculado, nome do catálogo de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ele pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone

ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e mail e telefone), após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um arquivo PDF completo com o catálogo e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas;

4.4.30. Avaliações - O sistema deve permitir aos cidadãos avaliarem os serviços prestados em diversas páginas do portal, tais como: (Notícias, eSIC, Ouvidoria, Catálogo de Serviços e diversas páginas do portal). Para a avaliação, será necessário apenas selecionar os seguintes campos: seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Observação: Os campos de nome e e-mail não devem ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações;

4.4.31. Assinaturas eletrônicas - Permitir através do sistema, efetuar assinaturas digitais em diversos arquivos PDF's inseridos no site/portal. A assinatura irá utilizar o certificado digital do tipo A1, atendendo os requisitos da ICP Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), bem como por ACT (Autoridade Carimbo do Tempo. Para realizar as assinaturas nos arquivos PDF's, primeiramente é necessário fazer o upload dos arquivos nas seguintes áreas do site/portal: (Editais, Licitações, Legislações e Órgão Oficial). Observação: Não será fornecido o certificado digital, mas sim a possibilidade de se fazer a assinatura em documentos através do sistema ofertado;

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

4.4.33. O site/portal deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e a data/hora da última atualização do site/portal;

4.4.34. Cadastro de links relacionados: nome, descrição, link, seleção de imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site/portal;

4.4.35. Cadastro de telefones úteis organizados por categoria e contendo os seguintes campos: nome, telefone, breve descrição, seleção de uma imagem ilustrativa ou um ícone disponível no sistema e selecionar se estará ativo ou não no site/portal;

4.4.36. Cadastro de menus e submenus ilimitados com conteúdo variado, permitindo vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo, arquivos para download e formulários), textos e imagens. Os itens do menu deverão contar com a opção de reordenamento com o arrastar do mouse. Os menus também deverão ser itens passíveis de avaliação;

4.4.37. Cadastro de contas públicas com categorias e subcategorias, com título, mês e ano, data e arquivo;

4.4.38. Cadastro de serviços online contendo: nome, descrição, link, imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site/portal;

4.4.39. Secretarias/Órgãos - Ferramenta que permita cadastrar as secretarias e/ou departamentos através de um formulário contendo os seguintes campos: nome, nome do responsável, e mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hotsite da secretaria e/ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria terá conteúdo no site/portal ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site/portal. O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada secretaria, para facilitar a organização da mesma com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema;

4.4.40. Cadastro de informações sobre a cidade com submenus ilimitados com conteúdo variado permitindo vincular conteúdo multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo, arquivos para download e formulários), textos e imagens;

4.4.41. Cadastro de informações sobre o(a) Prefeito(a) e o(a) Vice-Prefeito(a) a ser mostrado no site/portal através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição e e-mail. Esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o(a) prefeito(a) e o(a) vice prefeito(a) através de um formulário de envio de e mails contendo os seguintes campos: nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e mail. Após o cadastro o internauta poderá enviar seu e mail que será direcionado diretamente para o e-mail do prefeito(a) e vice prefeito(a) ou responsável pelas respostas dos e mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o prefeito (a) e vice-prefeito(a);

4.4.42. Cadastro da galeria de prefeitos(as) da cidade contendo, ao menos, nome, período e foto;

4.4.43. Cadastro de editais de licitações com modalidades (categorias) de licitação e a sua situação. Também se deve informar se a licitação precisa de cadastro para baixá-la ou não. Deve se permitir o cadastro ilimitado de arquivos. O sistema deverá permitir listar quais pessoas físicas ou jurídicas baixaram o edital do site/portal devendo permitir o envio dos editais via e-mail para as empresas já cadastradas no sistema de acordo com suas áreas de interesse. Após o cadastro deste item o administrador do site/portal poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, e X (antigo Twitter);

4.4.44. O sistema deverá possibilitar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas para visualização das licitações em andamento e/ou encerradas. Após o cadastro as empresas deverão inserir o seu CPF/CNPJ para que as licitações lhes sejam apresentadas no site/portal, bem como tornar possível o download dos editais. Após o cadastro as empresas ou pessoas físicas poderão alterar alguns de seus dados cadastrais através de sua área restrita utilizando como login o seu CPF/CNPJ e sua senha. O sistema deverá permitir ao administrador do sistema visualizar em cada uma das licitações as seguintes informações: número de empresas que fizeram o download do edital, nome das Pessoas Físicas/Jurídicas, CPF/CNPJ, cidade, estado, CEP, nome do responsável e telefones para contato. Esta ferramenta só irá funcionar para os editais de licitação que solicitarem o cadastro de usuário;

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

4.4.46. Atas de Registro de Preço - O sistema deverá ter uma ferramenta que permitirá o cadastro das atas. Para o cadastro é necessário ter os seguintes campos: seleção de modalidade, nome, data e hora da publicação, data e hora da sessão, local, número de processo, seleção se será destaque na capa ou não e sua data de expiração na capa, objeto, seleção do arquivo da ata, selecionar se será necessário realizar um cadastro para baixar o edital ou não, vincular com a secretaria e selecionar se o arquivo estará ativo ou não. Após o cadastro o sistema deve permitir inserir arquivos em anexo a ata também, contendo os seguintes campos: tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, selecionar o arquivo, descrição, informar data de expiração se houver e selecionar se estará ativo ou não no site/portal. Caso estiver habilitado para efetuar o cadastro o sistema deve exibir os

usuários que baixaram o arquivo, bem como irá exibir um histórico de movimentações/alterações do edital;

4.4.47. Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar a data em que as notícias aparecerão no site/portal, definir prioridade de destaque no site/portal, vinculá las com secretarias e/ou a galerias de fotos e vídeos e formulários bem como enviar como newsletter aos interessados cadastrados no site/portal. A ferramenta deverá possibilitar, também, a seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia cadastrada, além de permitir se os navegadores poderão ou não indexá-la. Após o cadastro da notícia, o administrador do site/portal poderá compartilhá-la através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook e X (antigo Twitter). Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao cidadão avaliar a notícia;

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

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

4.4.50. Ferramenta de cadastro de agenda dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no site/portal, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos e vídeos e enviar como newsletter aos interessados cadastrados no site/portal. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao cidadão avaliar a informação;

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

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

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

4.4.52.2. Diário Oficial / Categorias - Ferramenta que permita o cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema. Após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Exemplo: Edições de 2020, Edições de 2021 etc.);

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

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

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

sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Observação: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo;

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

4.4.54. Sistema para envio de newsletter ilimitado com a possibilidade do cidadão se cadastrar para receber os informativos e, caso queira, solicitar o cancelamento do cadastro. A plataforma deve permitir cadastrar as áreas de interesse a serem selecionadas pelo usuário ao se cadastrar, bem como deve permitir cadastrar mensagens prontas a serem enviadas, evitando sempre cadastrar as mesmas mensagens;

4.4.55. Cadastro de funcionários públicos com vínculos de órgãos e cargos possibilitando o envio de e-mails para os funcionários com informações da Prefeitura;

4.4.56. Cadastro de usuários do sistema para fazer a alimentação do conteúdo do site/portal com perfis podendo escolher as áreas de acesso do usuário e/ou um perfil de acesso já cadastrado;

4.4.57. Cadastro de banners rotativos na página principal podendo estes conter ou não links;

4.4.58. Cadastro de banners de serviços e pop up podendo estes conter ou não links;

4.4.59. Sistema de balcão de emprego com cadastro de empresas, candidatos e vagas no site/portal que facilite o anúncio de empregos no município. As empresas e candidatos poderão através de uma área restrita cadastrar e pesquisar vagas de acordo com a área de interesse;

4.4.60. Sistema eSIC (Serviço de Informação ao Cidadão) - Sistema em que os cidadãos possam fazer solicitações de requerimentos via site/portal em vários níveis de atendimento;

4.4.60.1. e-SIC / Configurações – Página para cadastrar todas as informações exigidas pelo tribunal de contas, bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e e-mails para contatos;

4.4.60.2. e-SIC / Termos de Uso - Termos de aceitação para utilização do sistema e-SIC através de um formulário contendo os seguintes campos: descrição;

4.4.60.3. e-SIC / Categorias – Cadastro de categorias contendo os seguintes campos: nome da categoria, seleção da secretaria e selecionar se o item estará ativo ou não no site/portal;

4.4.60.4. e-SIC / Instâncias de Atendimento – Cadastro das instâncias de atendimento através de um formulário contendo os seguintes campos: nome da instância de atendimento, ordem a ser seguida pelas instâncias de atendimento, prazo máximo para resposta em dias e prazo máximo de prorrogação;

4.4.60.5. e-SIC / 1ª Instância de requerimento – O cidadão deverá fazer a descrição do requerimento em 1ª Instância através de um editor de texto semelhante ao Word, após o cidadão preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo a prefeitura municipal clicando em um botão chamado Enviar Requerimento, após o mesmo ser enviado o sistema irá informar ao cidadão o número de seu protocolo composto por 6 dígitos acompanhado do ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: data e hora da abertura de seu requerimento em 1ª instância, assunto, protocolo, requerimento em 1ª instância, e data máxima prevista para a resposta. A resposta será disponibilizada ao cidadão contendo as seguintes informações: data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta do requerimento em 1ª instância, nome do responsável pela resposta em 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância e resposta de requerimento. Após o cidadão ver a resposta oferecida pela prefeitura em 1ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 2ª instância de requerimento permitindo assim ao cidadão argumentar a resposta de 1ª instância fornecida pela prefeitura dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento ao 2ª instância;

4.4.60.6. e-SIC / 2ª Instância de requerimento – O cidadão poderá levar o seu requerimento a 2ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar Requerimento, após o mesmo ser enviado a 2ª instância o sistema irá informar ao cidadão o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o cidadão informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: data e hora da abertura da 2ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 2ª instância e data máxima prevista para a sua resposta. A resposta será

disponibilizada ao cidadão contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância e resposta do requerimento de 2ª instância. Após o cidadão ver a resposta oferecida pela prefeitura em 2ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 3ª instância de requerimento permitindo assim ao cidadão argumentar a resposta de 2ª instância fornecida pela prefeitura dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento para 3ª instância;

4.4.60.7. e-SIC / 3ª Instância de requerimento – O cidadão poderá levar o seu requerimento a 3ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar Requerimento, após o mesmo ser enviado para 3ª instância o sistema irá informar ao cidadão o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o cidadão informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: data e hora da abertura de sua 3ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 3ª instância e data máxima prevista para a sua resposta. A resposta será disponibilizada ao cidadão contendo as seguintes informações: data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, resposta do requerimento de 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 3ª instância, resposta do requerimento em 3ª instância, data e hora da resposta da 3ª instância, nome do responsável pela resposta da 3ª instância. Observações: A 3ª instância de requerimento será o último recurso disponível dentro do mesmo protocolo, sendo assim caso o cidadão não se dê por satisfeito com a resposta da 3ª instância ele deverá procurar outras formas de recursos ou abrir um novo protocolo;

4.4.60.8. Em quaisquer uns dos níveis de requerimento o cidadão poderá encerrar o protocolo dando-se por satisfeito com a resposta;

4.4.60.9. Caso o cidadão não abra o nível seguinte de seu requerimento em tempo hábil o protocolo será encerrado;

4.4.60.10. O Sistema e-SIC sempre irá notificar ao cidadão via e-mail quando o requerimento tiver alguma resposta, solicitando que o mesmo acesse o site/portal da prefeitura em um determinado link utilizando o seu número de protocolo e CPF para ver o andamento do mesmo;

4.4.60.11. Caso o requerimento não seja respondido dentro do prazo estabelecido para a sua resposta o sistema irá disponibilizar uma ferramenta de envio de reclamação ao moderador do sistema através do preenchimento de um formulário contendo: assunto e descrição de seus argumentos para a não resposta do requerimento em tempo hábil;

4.4.60.12. e-SIC / Respostas de Requerimento por Instância – Para responder os requerimentos deverão ser cadastrados os gerenciadores do site/portal onde os mesmos deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção de seus devidos níveis de respostas ativados. Os gerenciadores irão visualizar os requerimentos em aberto, bem como os seus devidos prazos para resposta, onde os mesmos irão possuir ícones para alertar o seus status de andamento em 3 estágios 1º Verde quando o requerimento estiver por mais de 10 (dez) dias para o seu prazo final, 2º Amarelo quando o requerimento estiver a 1 (um) ou 2 (dois) para o prazo final e 3º Vermelho quando o prazo para a resposta for maior ou igual a data do vencimento. O gerenciador poderão responder os requerimentos em qualquer estágio clicando em responder requerimento onde o mesmo poderá ser feito através de um editor de texto semelhante ao Word, bem como será possível anexar arquivos juntamente com o mesmo ao seu requerente, após o envio da resposta o requerimento continuará disponível para o gerenciador como requerimento respondido, bem como será apresentada a data para o cidadão contestar a sua resposta, caso não haja contestação o requerimento será dado como encerrado automaticamente pelo sistema. Caso o cidadão deseje contestar a resposta do gerenciador, a contestação será enviada ao próximo nível de requerimento, no entanto o gerenciador do nível anterior poderá visualizar o andamento do mesmo, mas somente o gerenciador atual do nível de requerimento poderá responder até que se chegue ao último nível onde não será mais permitido ao cidadão questionar as respostas do gerenciador e o requerimento será encerrado automaticamente pelo sistema;

4.4.60.13. e-SIC / Moderadores – O moderador será o responsável para responder as mensagens de reclamação em atraso, os mesmos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site/portal onde eles deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção Moderador de Respostas em atraso. Os moderadores poderão visualizar todos os passos de níveis do devido requerimento,

bem como poderá identificar quem é o gerenciador de seu nível, assim podendo tomar as providências cabíveis ao mesmo e responder o requerimento em aberto;

4.4.60.14. e-SIC / Relatórios – Página que serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados no e-SIC. Deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados o sistema irá permitir imprimir os relatórios;

4.4.61. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) Política de Privacidade - Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso esteja habilitada é necessário que seja possível selecionar se o cidadão irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no site/portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deverá disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. A ferramenta deverá estar de acordo com a lei geral de proteção de dados;

4.4.62. Cadastro de organograma com categorias;

4.4.63. Cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes com categorias, possibilitando vincular as categorias de FAQ ao Sistema e SIC;

4.4.64. Sistema para alteração de senhas do usuário/gerenciador;

4.4.65. Logs de Acesso - Ferramenta que permita que os administradores do site/portal visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: usuário, atividade, páginas, data inicial e data final. Deverá ser possível reverter exclusões realizadas no sistema;

4.4.66. Proteção do sistema administrativo com a possibilidade de cadastro dos IP's permitidos a acessar, aumentando a segurança do sistema;

4.4.67. Sistema de fale conosco que permita o envio de e-mails para os departamentos previamente cadastrados;

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

ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação;

4.4.69. O sistema deverá permitir a integração do site/portal da Prefeitura com o Google Analytics que irá permitir visualizar relatórios detalhados dos acessos feitos em seu site/portal;

4.4.70. O site/portal deverá possuir uma página contendo o mapa do site/portal, onde será exibido automaticamente todo o conteúdo do site/portal a fim de facilitar a navegação no mesmo de forma mais rápida e simples;

4.4.71. O site/portal deverá possuir um sistema de busca onde o cidadão poderá buscar informações de todo conteúdo publicado. O sistema deverá indexar instantaneamente um conteúdo de modo que, quando este for publicado, se torne imediatamente disponível para ser recuperado via busca;

4.4.72. O site/portal deverá ser totalmente responsivo e se apresentar perfeitamente também em dispositivos móveis, devendo se adequar aos tamanhos das telas;

4.4.73. O sistema gerenciador do site/portal deverá apresentar manual e vídeo aulas completos da utilização de cada funcionalidade do sistema;

4.4.74. Atender na totalidade as especificações da Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527/2011, e demais disposições legais nos aspectos da transparência pública;

4.4.75. Sistema de ouvidoria que possibilite aos cidadãos se manifestar junto à Prefeitura. Essas manifestações irão gerar protocolos que poderão ser consultados posteriormente no site/portal. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de solicitação, assuntos, formas de respostas, formas de origem e também respostas prontas a fim de responder os protocolos de maneira mais rápida. O sistema deverá permitir que o cidadão se manifeste de forma identificada, anônima ou opte pelo sigilo dos dados;

4.4.76. Cadastro de projetos da administração, com possibilidade de vincular com a galeria de fotos e vídeos;

4.4.77. Cadastro de contratos, podendo vinculá-lo às licitações realizadas, a fim de exibirem ambos os documentos na mesma página e também possibilidade de cadastro de contratos sem vínculos, para o caso de dispensas;

4.4.78. Possibilidade de inclusão do link do Portal da Transparência, Portal de Serviços, Portal do Contribuinte e Legislação Tributária da Prefeitura em destaque na página inicial do site/portal;

4.4.79. Transparência - O portal deverá possuir um link ou banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local onde estarão localizadas as informações do sistema de controle interno, sendo assim a LICITANTE VENCEDORA não irá possuir nenhum

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

4.4.80. Configurações - O sistema permitirá efetuar as configurações gerais do site/portal, onde poderão ser inseridas as seguintes informações que irão aparecer no rodapé do site/portal: (nome do site/portal, CNPJ da prefeitura, endereço, cidade/estado, CEP, inclusão de até 4 telefones de contato, palavras chave (inserção de ilimitadas palavras chave para facilitar a busca do munícipe na busca orgânica do Google e sites de outros sites de busca), horário de atendimento, inserir o ícone do site (que é exibido na aba do navegador), informar o link do portal da transparência, informar o link de acesso à informação, selecionar as informações que irão ser exibidas na capa, bem como a quantidade de itens a serem exibidos na capa do portal, definir o tamanhos dos arquivos e imagens que poderão ser carregados para o site/portal. Deverá configurar também o e-mail do site/portal que é usado como remetente dos e-mails disparados pelo site/portal e também o e-mail de contato geral do site/portal. Possibilidade de configurar a conta SMTP do sistema para envio de notícias e envio de newsletter do site/portal, permitir também habilitar a opção de "recuperar a senha" do gerenciador do site/portal, informar as dimensões das imagens a serem dimensionadas na inserção das galerias de fotos do site/portal, selecionar se os editais de licitação ficarão disponíveis sem a necessidade de cadastrar dados para baixar os arquivos ou não, permitir ou não que internautas possam comentar no portal através do Facebook e informar o código do Google Maps com a localidade do órgão público e informar o código de incorporação do Google Analytics para acompanhar as visitas do site/portal.

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

4.4.82. Configuração do acesso fácil, com possibilidade de criar links de acesso para cidadão, servidor e empresa, para facilitar o acesso aos links mais acessados por esses usuários;

4.4.83. Atendimento ao Usuário Ferramenta que permite ao setor de suporte gerar chamados internos sobre equipamentos e procedimentos a serem realizados. Deverá permitir o cadastro dos tipos de equipamentos, descrição do equipamento, tipos de chamados, status e os chamados;

4.4.84. Acompanhamento das atualizações realizadas no sistema do site/portal e gerenciador do mesmo, com finalidade de acompanhar a evolução do sistema;

4.4.85. Ferramenta de configurações gerais do site/portal, como e-mails de contato, dados da prefeitura (endereço, telefone e horário de atendimento), palavras chave e outras configurações gerais do sistema;

4.4.86. Legislação - A ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos que possibilite vínculos e compilação das mesmas. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos autores, seleção dos assuntos, selecionar se está ativo ou não, bem como incluir o texto em um editor semelhante ao Word, caso desejar compilar o texto. A ferramenta deverá permitir também inserir anexos as legislações, cadastrando os mesmos com os seguintes campos: nome, data, situação, descrição completa e seleção do arquivo;

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

4.4.88. Cemitérios - A ferramenta deve disponibilizar um cadastro completo de cemitérios e seus respectivos falecidos. Para inserir os falecidos primeiramente o sistema deve permitir incluir os cemitérios, contendo os campos: nome, telefone, endereço, e-mail, localização, arquivo do mapa, selecionar se mostrará o mapa do Google, descrição e selecionar se estará ativo no portal. Após o cadastro dos cemitérios permitir incluir os proprietários: nome da família, nome do responsável, CPF, telefone, endereço, bairro, cidade, estado, código interno, vincular os respectivos lotes, sepulturas e selecionar se estará ativo no portal. Posteriormente o cadastro das quadras com os campos: seleção do cemitério, nome da quadra, arquivo do mapa, ordem e selecionar se estará ativo no portal. O cadastro dos lotes/sepulturas com os campos: seleção do cemitério, seleção da quadra, seleção do proprietário, nome, inserir até 3 imagens, ordenação e selecionar se estará ativo no portal. Cadastro de gavetas: nome e selecionar se estará ativo no portal. Cadastro de médicos: nome, telefone, CRM e selecionar se estará ativo no portal. Cadastro dos falecidos: seleção do cemitério, seleção da quadra, seleção do lote, seleção do médico, seleção da gaveta, número da placa, ala, nome, sexo, data de nascimento, data e hora de falecimento, idade, cor da pele, estado civil, profissão, naturalidade, pai, mãe, causa da morte, local do óbito, data e hora do sepultamento e local, observações e selecionar se estará ativo no portal. Com os cadastros realizados a ferramenta deve exibir uma página com buscas pelos falecidos, cemitérios e que mostre estatísticas com base nas informações alimentadas na plataforma;

4.4.89. O sistema deve permitir a inclusão de períodos eleitorais para que os conteúdos selecionados do site/portal fiquem ocultos durante o período eleitoral cadastrado;

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

4.4.91. E-mails automáticos - A ferramenta deve permitir a customização dos e-mails disparados pela ferramenta, da seguinte forma:

4.4.91.1. E-mails automáticos/Resposta de Contato – O sistema deve permitir criar um e-mail padrão para resposta do formulário de contato do site/portal que será enviado automaticamente para todas as pessoas que enviarem e-mail através do formulário de contato do site/portal. A ferramenta deve possuir um sistema de integração aos dados inseridos no formulário de contato que permitirá ao administrador utilizar campos que poderão ser substituídos automaticamente pelos seus dados cadastrais que são eles: nome e e-mail, onde ao serem inseridos em parte do texto de resposta de contato entre {} Ex: {nome} o sistema irá automaticamente substituir pelo nome do cliente que enviou o e-mail pelo formulário de contato do site/portal;

4.4.91.2. E-mails automáticos/Aniversariantes – A ferramenta deve permitir criar um e-mail padrão de felicitações para os aniversariantes do dia que será enviado automaticamente para todas as pessoas que estiverem cadastradas no site/portal, esta ferramenta irá possuir um sistema de integração ao cadastro de pessoas que permitirá ao administrador utilizar campos que poderão ser substituídos automaticamente pelos seus dados cadastrais e são eles: nome, e-mail, nascimento, endereço, bairro e telefone, onde ao serem inseridos em parte do texto de felicitações para os aniversariantes do dia entre {} Ex: {nome} o sistema irá automaticamente substituir pelo nome do novo cliente cadastrado no site/portal. Após o cadastro do e-mail automático o administrador do site/portal poderá deixar esta ferramenta ativa ou não de acordo com suas necessidades;

4.4.91.3. E-mails automáticos/Cabeçalho – O sistema deve permitir cadastrar uma imagem para ser utilizada como padrão dos cabeçalhos em todos os e-mails enviados pelo portal, através de um formulário de cadastro que irá permitir selecionar uma imagem “cabeçalho” e definir se a mesma deve ficar ou não ativa nos cabeçalhos dos e-mails enviados automaticamente pelo site/portal, após o cadastro da imagem “cabeçalho” o administrador do site/portal deve permitir alterar a imagem “cabeçalho”, apagar a imagem “cabeçalho” ou inativá-la de acordo com suas necessidades. O sistema também irá permitir incluir em um editor semelhante ao Word um texto a ser enviado nos rodapés dos e-mails disparados pelo portal;

4.4.91.4. E-mails automáticos/Contato/Departamentos – O administrador do site/portal poderá cadastrar os departamentos que poderão ser selecionados para receber os e-mails enviados pelo formulário de contato do site/portal através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: nome, e-mails separados por “;” caso seja mais de 1 (um) e se este departamento deve ficar ativo ou não no formulário de contato do site/portal).

4.4.92. Envio de páginas - Sistema que permite o envio de páginas a usuários de e mail;

- 4.4.93. Versão para impressão - Mecanismo que permite a impressão do conteúdo de páginas do site/portal em formato específico;
- 4.4.94. Relatórios de Monitoramento - Mecanismo de geração e consulta a relatórios de monitoramento de informações de acesso;
- 4.4.95. Gerar automaticamente código HTML sem tabelas (tableless);
- 4.4.96. Permitir a descentralização da criação e manutenção de conteúdo, possibilitando que cada órgão da Prefeitura possa gerenciar suas informações no Portal, fazendo assim o papel de “autor” de informações;
- 4.4.97. Oferecer mecanismos de gerenciamento de usuários e grupos de usuários e permissões centralizadas com controle de acesso aos recursos e informações do site/portal;
- 4.4.98. Possibilitar a definição de políticas de acesso distintas por usuários e/ou grupos de usuários;
- 4.4.99. Suportar o uso da ferramenta por um número ilimitado de usuários;
- 4.4.100. Permitir a definição de fluxo de edição/aprovação/publicação de conteúdo;
- 4.4.101. Possuir editor HTML integrado para que usuários leigos criem conteúdo com conteúdos ricos, incluindo imagens, vídeos e links;
- 4.4.102. Possibilitar a ligação de conteúdos relacionados;
- 4.4.103. Possuir versão em língua portuguesa do Brasil;
- 4.4.104. Permitir a configuração do tamanho máximo do arquivo a ser feito upload;
- 4.4.105. Permitir exibir ou ocultar um determinado item nas páginas do site/portal;
- 4.4.106. Manter um histórico de acesso (log) dos usuários e as ações por estes executadas;
- 4.4.107. Permitir a limpeza de código de textos oriundos do Microsoft Word.

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação e a execução dos serviços deverão observar rigorosamente os seguintes requisitos legais, técnicos e operacionais:

5.2. Requisitos de Conformidade Legal e Normativa:

- **Acessibilidade:** A solução deverá estar em conformidade com as diretrizes de acessibilidade do e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e os padrões internacionais WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), garantindo o acesso a pessoas com deficiência (Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015);
- **Transparência:** A arquitetura do portal deve facilitar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011) e da Lei Complementar nº 131/2009;

- Proteção de Dados: A empresa contratada deverá atuar em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo de dados de cidadãos trafegados no portal;

5.3. Requisitos de Segurança da Informação e Arquitetura

- O desenvolvimento do código deverá seguir as melhores práticas de segurança de mercado, mitigando as principais vulnerabilidades tais como injeção de SQL e Cross-Site Scripting (XSS);
- É requisito obrigatório a implementação e renovação contínua de Certificado Digital de Segurança (SSL/TLS), garantindo que toda a navegação ocorra sob o protocolo HTTPS.

5.4. Requisitos de Metodologia e Prestação do Serviço

- Os chamados de suporte técnico, dúvidas e solicitações de manutenção deverão ser registrados por meio de plataforma de Help Desk ou sistema de tickets fornecido pela própria contratada, operando em horário comercial, com rastreabilidade de histórico e tempo de atendimento.

6 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- (x) Pregão Eletrônico (art. 6º, XLI da Lei 14.133/21)
- () Concurso (art. 6º, XXXIX da Lei 14.133/21)
- () Concorrência (art. 6º, XXXVIII da Lei 14.133/21)
- () Leilão (art. 6º, XL da Lei 14.133/21)
- () Diálogo competitivo (art. 6º, XLII da Lei 14.133/21)
- () Não se aplica (contratação direta)

6.1. Do sistema de registro de preço

- () Sim
- (x) Não se Aplica

6.2. Do critério de julgamento da licitação

- (x) Menor Preço
- () Maior Desconto
- () Melhor Técnica ou conteúdo artístico
- () Técnica e preço
- () Maior Lance ou Oferta
- () Maior Retorno Econômico
- () Por item
- () Por lote

() Por grupo

(x) Global

6.2.1. Justificativa para a utilização de adjudicação por lote; grupo de itens ou valor global (Conforme Súmula 247 do TCU)

6.2.1.1. A presente licitação adotará a adjudicação por valor global, com base no disposto na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), segundo a qual:

“É obrigatória a adoção do critério de adjudicação por preço global quando o objeto da licitação for composto por itens interdependentes ou quando a execução do objeto por mais de um contratado puder comprometer a sua continuidade ou a responsabilização por eventuais falhas.”

6.2.1.2. No caso específico deste certame, o objeto envolve a prestação contínua e integrada de serviços técnicos onde a separação da hospedagem do desenvolvimento/suporte criaria riscos de responsabilidades em caso de indisponibilidade do site, dificultando a gestão contratual e a responsabilização técnica. A unicidade garante a performance e a segurança da solução.

6.2.1.3. A adoção de contratação única favorece a responsabilização do contratado pela plena operação da solução, desde a implantação e migração de conteúdo até a sustentação técnica e a evolução da plataforma ao longo da vigência contratual.

7. O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ SIGILOSO

(x) Sim. Justificativa: A Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão da licitação, fundamentada no entendimento de que isso aumenta a dinâmica da competitividade no certame, fomentando a disputa e ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
() Não

8. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

() Dispensa de licitação - Fundamentação legal:
() Adesão a ata de registro de preço - Fundamentação legal:
() Inexigibilidade de licitação - Fundamentação legal:
(x) Não se aplica (licitação)

9. DAS JUSTIFICATIVAS

9.1. Fundamentação da contratação

9.1.1. A presente contratação justifica-se pela essencialidade do Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Betim (www.betim.mg.gov.br), que atua como a principal plataforma oficial de comunicação, transparência e prestação de serviços digitais à sociedade.

9.1.2. Atualmente, o portal vai além da função informativa, consolidando-se como a porta de entrada indispensável para sistemas críticos e diários da Administração Municipal, com destaque para:

- Transparência: acesso ao Portal da Transparência para consulta de receitas, despesas, contratos e licitações.
- Arrecadação e Serviços ao Contribuinte: acesso aos Portais do Contribuinte e de Serviços para emissão de guias (IPTU e ISS), certidões imobiliárias, consulta à Dívida Ativa e aprovações digitais.
- Atendimento ao Cidadão: Canal direto para abertura de processos administrativos, solicitações gerais e manifestações junto à Ouvidoria.

9.1.3. Diante da relevância dessa infraestrutura, a contratação de serviços especializados é imprescindível para garantir a continuidade, estabilidade, alta disponibilidade e segurança tecnológica do ambiente web. Ademais, a medida resguarda a Prefeitura de Betim no estrito cumprimento das obrigações legais vigentes, em especial a Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as diretrizes de acessibilidade digital.

9.2. Do parcelamento para aplicação de cota reservada para ME / EPP e COOP? (Art. 48, III, da LC 123/2006)

() Sim (x) Não - **Justificativa:** O parcelamento do objeto mostra-se inadequado, em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem a solução, os quais envolvem implantação, hospedagem, suporte e manutenção evolutiva. Conforme disposto no item 6.2.1 e na Súmula nº 247 do TCU, a execução por múltiplos contratados pode comprometer a continuidade da solução e dificultar a responsabilização por eventuais falhas, especialmente em situações de indisponibilidade ou incidentes de segurança. A contratação por valor global, portanto, assegura maior eficiência na gestão contratual, padronização tecnológica e responsabilização única pela operação da solução.

9.3. Do parcelamento para aplicação exclusiva das ME / EPP e COOP? (Art. 48, I, LC 123/2006)

() Sim - **Justificativa:** A justificativa para a não aplicação exclusiva é determinada por dois fatores principais: a indivisibilidade técnica do objeto e o valor estimado, tendo em vista que a Lei prevê a exclusividade apenas para licitações com valor estimado igual ou inferior a R\$80.000,00

(x) Não

Valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

9.4. Justificativa caso na licitação não caiba a contratação de egressos quando for objeto da licitação a prestação de serviços de manutenção e conservação das instalações

(x) Não se aplica

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária nº: 34.01.04.126.0055.2466.339040.1500000

Reduzido da dotação: 34010008

10.1. Da classificação

- () Material de consumo
- () Material permanente
- (x) Prestação de serviço
- () Comodato
- () Doação

11. DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. Embora o Município de Betim tenha formalizado o seu Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, a presente demanda não se encontra expressamente contemplada no instrumento original.

11.2. A ausência de previsão ocorreu devido à necessidade posterior de atualização tecnológica que não havia sido mapeada à época do envio e/ou consolidação das planilhas setoriais. Contudo, a presente contratação deve ser tratada como demanda extraplano (inclusão extraordinária), possuindo justificativa para o seu prosseguimento.

11.3. A essencialidade do Portal Institucional — que atua como ferramenta central para a arrecadação municipal, emissão de guias, prestação de serviços digitais ao cidadão e cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) e Portal da Transparência — torna a sua contratação essencial. A não realização ou o atraso deste processo licitatório acarretaria risco de descontinuidade de serviços públicos críticos e prejuízos diretos ao atendimento à população e à conformidade legal do município.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

LOTE 1				
Item	Código Ares	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1134724099	Licença de Uso de conjunto integrado de aplicações on-line para a prefeitura de Betim-MG.	SERV	01
2	1134734099	Implantação, conversão de dados e treinamento	SERV	01

13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Forma de Fornecimento dos produtos / equipamentos

Entrega Integral (uma única vez, Haverá contrato de garantia (X) SIM / () NÃO	Entrega Imediata (entrega em até 30 dias)	Entrega Parcelada (entrega em mais de uma vez)
Não se aplica	Não se aplica	X

13.2. Forma de Execução dos Serviços

Serviços Contínuos (Serviços essenciais, habituais e contínuos)	Serviço Não Contínuo (Por escopo – executado uma única vez)
X	

13.3. Das condições gerais do fornecimento e/ou prestação do serviço.

A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias à plena operacionalização da solução de portal institucional, incluindo implantação, configuração, hospedagem, migração de conteúdo, treinamento e suporte técnico continuado.

A solução fornecida deverá ser integralmente baseada em ambiente web, compatível com os principais navegadores e dispositivos, assegurando acessibilidade, responsividade e usabilidade, em conformidade com os padrões e-MAG, WCAG e diretrizes do W3C, conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência .

A contratada deverá disponibilizar plataforma que incorpore, de forma nativa, todas as funcionalidades exigidas, não sendo admitida a utilização de soluções acessórias ou dependentes de terceiros para atendimento dos requisitos estabelecidos.

Deverão ser observadas as melhores práticas de segurança da informação, incluindo mecanismos de proteção contra vulnerabilidades, controle de acessos, rastreabilidade de ações e utilização de conexões seguras, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas.

A solução deverá assegurar a gestão descentralizada de conteúdo, permitindo a atuação de múltiplos usuários com diferentes perfis de acesso, bem como o registro de logs e histórico de operações, garantindo governança e auditabilidade.

A contratada será responsável pela manutenção evolutiva e corretiva da plataforma durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços, atualização tecnológica da solução e aderência às exigências legais e normativas aplicáveis, especialmente quanto à transparência pública, acessibilidade e proteção de dados.

Deverá, ainda, ser garantido o adequado funcionamento das integrações com serviços institucionais, bem como a estabilidade, desempenho e disponibilidade do portal, de modo a não comprometer o acesso da população às informações e serviços públicos disponibilizados.

14. DO PRAZO DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A contratada deverá iniciar os trabalhos em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento/prestação de serviço, devendo a solução ser implantada em até 45 (quarenta e cinco) dias após o início dos trabalhos. O prazo de manutenção se estenderá durante todo o período de vigência do contrato.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, a critério do Município de Betim.

16. DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

(x) Aplica-se

() Não se aplica

16.1. Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de 1 (um) ano, mediante abertura de processo administrativo, manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial - (IPCA-E), podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

16.2.1. Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município.

16.3. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.

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

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

17. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

17.1. A CONTRATADA deverá assegurar total garantia sobre os serviços de desenvolvimento, customização e implantação do Portal Institucional pelo prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

17.2 A garantia técnica abrangerá, sem qualquer ônus adicional para o Município de Betim, a correção de quaisquer anomalias, vícios, defeitos ou falhas de segurança identificados no portal, compreendendo, mas não se limitando a:

- Correção de Bugs: Resolução de erros de programação, falhas no banco de dados, quebra de leiaute ou funcionalidades que não operem conforme o especificado neste Termo de Referência.
- Vulnerabilidades de Segurança: Correção imediata de brechas de segurança ou incompatibilidades com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) que venham a ser detectadas.
- Compatibilidade e Acessibilidade: Ajustes necessários para garantir que o portal continue funcionando perfeitamente nas atualizações futuras dos principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox, Safari) e em dispositivos móveis (responsividade), além da manutenção dos padrões de acessibilidade governamental.
- Integrações: Correção de falhas nas integrações de dados com outros sistemas da Prefeitura (como Portal da Transparência e Diário Oficial), desde que a falha tenha origem no código desenvolvido pela CONTRATADA.

17.3 A garantia abrange o direito do Município de receber todas as atualizações de segurança (patches) do sistema gerenciador de conteúdo (CMS) utilizado e de seus plugins, garantindo que a plataforma não se torne obsoleta ou vulnerável durante a vigência do contrato.

17.4 O contratado deverá fazer o seguro garantia de acordo com o Art.6º, LIV, da Lei federal 14.133/21.

18. DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A execução do objeto não requer a presença de técnicos nas instalações do Município de Betim, a ponto de todas as ações poderem ser iniciadas via telefone ou acesso remoto, de forma que o deslocamento do técnico ocorra somente em caso de necessidade.

19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O Município efetuará os pagamentos à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos produtos/equipamentos entregues, atestada pelo Órgão responsável pelo RECEBIMENTO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO DA RESPECTIVA NOTA, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Betim, exclusivamente por meio de depósito bancário na conta da empresa.

19.2. A CONTRATADA deverá indicar nas suas respectivas notas fiscais: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações.

19.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Betim - MG em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

19.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

19.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, I, “a” do Decreto Municipal 44.825/23).

O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita do contratado.

19.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

19.8. A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

19.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

19.10. O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei 14.133/21).

19.12. Os serviços serão recebidos definitivamente em prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, inciso I, “b” da Lei 14.133/21 c/c art. 110, I, “b” do Decreto Municipal 44.825/23).

19.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

19.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei 14.133/21).

19.15. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A LICITANTE VENCEDORA firmará o Contrato de Prestação de Serviços com o município de Betim - MG pelo prazo estipulado neste Edital, conforme normas e condições estabelecidas em legislação vigente.

20.2. O município de Betim-MG convocará os adjudicatários para assinatura do(s) respectivo(s) contrato(s), conforme minuta(s) em anexo, que é parte integrante deste Edital.

20.3. A LICITANTE VENCEDORA compromete-se a implantar os serviços descritos neste Edital no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento/prestação de serviço.

20.4. No caso de uma futura rescisão de contrato ficará a LICITANTE VENCEDORA obrigada a fornecer, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, cópia (backup) dos dados contidos em seu banco de dados com todas as informações do Município. Os dados deverão ser enviados ao Município em arquivos CSV (comma-separated values) com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para o Município que será o responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema. Deverão também ser enviados todos os arquivos (textos, imagens, vídeos) de forma íntegra.

20.5. As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas incluídas quando as mesmas forem exigidas por leis federais ou estaduais obrigando assim as Prefeituras disponibilizá-las em seus sites/portais.

20.6. Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.

20.7. A LICITANTE VENCEDORA deverá estar ciente que a CONTRATANTE poderá solicitar visita ao Data Center onde estará hospedado toda a estrutura oferecida sempre que julgar necessário. Esta deverá ser concedida sem nenhuma burocracia ou custos adicionais.

20.8. A LICITANTE VENCEDORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

20.9. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

20.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Quanto à execução do objeto, são responsabilidades do Município de Betim:

- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021;
- Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;
- Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;
- Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;
- Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;
- Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos;
- Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações dentro das normas e condições pactuadas.

22. DA HABILITAÇÃO

22.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

22.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta (Anexo II) com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento adotado neste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá encaminhar via sistema a proposta comercial e/ou os documentos de habilitação, conforme o caso.

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

- Está ciente e concorda com as condições contidas neste 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;
- 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 Federal;
- 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;
- 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.

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

22.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021. Na hipótese de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO”, impedirá o prosseguimento do licitante no certame, para aquele item, e ainda:

- Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento

favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

- A falsidade da declaração de que tratam os subitens 22.3, 22.4 ou 22.5, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, e neste Edital.

22.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir informações anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

22.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, mas sim apenas depois dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

22.8. O sistema disponibilizará para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

- A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata a alínea anterior.

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

- Valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

22.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem anterior possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o Município de Betim, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

22.12. 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 pelo Município de Betim ou de sua desconexão. Cabe ainda ao licitante:

- Responsabilizar-se por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;
- Comunicar imediatamente a perda da senha ou a quebra de sigilo ao provedor do sistema visando bloqueio do seu acesso;
- Responsabilizar-se legalmente pelos atos praticados e pela presunção da sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação;
- Assumir a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- Avocar como firmes e verdadeiras as suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

22.13. Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar:

- Em nome do licitante com um único número de CNPJ, exceto para as certidões centralizadas junto à matriz, onde o respectivo emissor indique expressamente a validade para a matriz e também para as filiais;
- No prazo de validade estabelecido pelo órgão ou entidade expedidora. Ainda no mesmo sentido, os documentos que não mencionarem o prazo de vigência, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição legal contrária.

22.14. Deverão, ainda, serem apresentados os seguintes documentos, em fase de habilitação:

- Comprove que atenda a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).
- Comprove capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o atendimento, a contento, de serviços com características compatíveis, idênticas ou similares ao objeto deste edital;
 - O atestado deverá conter nome, endereço completo, CNPJ e telefone de contato do declarante que atesta os serviços/fornecimento da LICITANTE ARREMATANTE, viabilizando eventual apuração de veracidade.
 - Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria LICITANTE ARREMATANTE.

23. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

23.1. A LICITANTE ARREMATANTE deverá apresentar, sob as penas da lei, na data de assinatura do contrato, declaração que:

- Possui pelo menos 2 (dois) profissionais graduados em Ciência da Computação, Sistema de Informação, Análise de Sistema ou curso afim, em seu quadro de funcionários ou sócios/proprietários;
- Comprove que tenha em seu quadro de funcionários ou sócios/proprietários, no mínimo 1 (um) profissional graduado em Direito com especialização em direito público, devido ao fato de eventual necessidade de respostas técnicas em virtude de apontamentos do MP e TCE/MG. Tal profissional deverá fazer parte ativa da equipe de desenvolvimento para que a plataforma esteja de acordo com as leis.
- Possui requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico);
- Comprove que o Data Center dispõe de infraestrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade;

24. DA PROVA DE CONCEITO

24.1. Após a etapa de lances, em data marcada pela Comissão de Licitação, a LICITANTE ARREMATANTE deverá realizar a demonstração do site/portal, apresentando as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a este teste denominado Prova de Conceito.

24.2. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota (não presencial), devendo a equipe técnica da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE criar a reunião virtual em ambiente adequado e enviar o link da reunião para a LICITANTE ARREMATANTE através do e-mail oficial da mesma.

24.3. A apresentação da versão “demo” com todos os serviços contratados deverão estar disponíveis para que os fiscais de contrato e a equipe técnica da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE confirmem os itens da prova.

24.4. Tendo em vista a necessidade de uma solução pronta e testada, deverá a LICITANTE ARREMATANTE informar OBRIGATORIAMENTE, documento contendo um endereço eletrônico - Uniform Resource Locator (URL) com um login e senha para testes em versão “demo” com todos os serviços contratados. Este serviço deverá estar disponível para que os fiscais de contrato e os membros da equipe técnica confirmem os itens da prova, através da internet pública. Caso a LICITANTE ARREMATANTE não apresente o endereço eletrônico de acesso à solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda às especificações técnicas da solução de software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a LICITANTE ARREMATANTE será desclassificada do certame.

24.5. A demonstração será realizada obedecendo a ordem de classificação das licitantes participantes. A arrematante deverá dispor sob a sua exclusiva responsabilidade, um ambiente de hospedagem disponível para acesso via internet pública à solução de software ofertada, que por sua vez deverá estar devidamente instalada e em condições de ser operacionalizada, de tal modo que a equipe técnica da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE possa aferir a aceitabilidade do objeto ofertado, com o devido suporte e apoio da LICITANTE ARREMATANTE.

24.6. A PREFEITURA se valerá da equipe técnica da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE para avaliar as demonstrações.

24.7. Será facultado o acompanhamento da demonstração técnica por representantes das demais licitantes que participaram do certame mediante solicitação prévia do link de acesso à plataforma de videoconferência. A solicitação deverá ser encaminhada ao e-mail sete@betim.mg.gov.br em até 02 (dois) dias antes da data marcada para a videoconferência.

24.8 Para melhor fluidez da avaliação técnica, eventuais questionamentos deverão ser formalizados, exclusivamente por escrito, em fase recursal.

Itens 100% obrigatórios na prova de conceito

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	() Sim () Não
2	Sítio eletrônico totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.	() Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no Sítio Eletrônico ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.	() Sim () Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram	() Sim () Não

	aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do sítio eletrônico o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não).	
5	Ferramenta de busca em todo o sítio eletrônico que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias.	() Sim () Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal.	() Sim () Não
7	A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade.	() Sim () Não
8	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do sítio eletrônico.	() Sim () Não
9	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital.	() Sim () Não

10	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital.	() Sim () Não
11	Sistema de publicação do Diário Oficial, com diagramação pelo próprio sistema, geração de PDF, assinatura digital ICP-Brasil, QR Code, carimbo do tempo e acesso público vinculado ao domínio oficial.	() Sim () Não
12	Sistema E-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011.	() Sim () Não
13	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria.	() Sim () Não
14	Cadastro de secretarias/departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro das secretarias/departamentos, semelhante à criação de "Sítio eletrônico".	() Sim () Não
15	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos.	() Sim () Não
16	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multinível.	() Sim () Não
17	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017.	() Sim () Não

18	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017.	() Sim () Não
19	Ferramenta de avaliação de acordo com a lei federal 13.460/2017.	() Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas.	() Sim () Não
21	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir.	() Sim () Não
22	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no sítio eletrônico, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no sítio eletrônico. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação.	() Sim () Não
23	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up).	() Sim () Não
24	Cadastro de galeria de fotos.	() Sim () Não
25	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar,	() Sim () Não

	Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o sítio eletrônico.	
26	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD.	() Sim () Não
27	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação.	() Sim () Não
28	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de unidades fiscais.	() Sim () Não
2	Cadastro de galeria de vídeos.	() Sim () Não
3	Cadastro de arquivos para download.	() Sim () Não

4	Cadastro de arquivos de áudios.	() Sim () Não
5	Sistema de enquete.	() Sim () Não
6	Cadastro de links úteis.	() Sim () Não
7	Cadastro de telefones úteis.	() Sim () Não
8	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no sítio eletrônico.	() Sim () Não
9	Cadastro de contas públicas.	() Sim () Não
10	Página para o cadastro de informações sobre a Câmara.	() Sim () Não
11	Página destinada para a inserção de informações sobre o prefeito e vice-prefeito.	() Sim () Não
12	Cadastro de galeria de prefeitos.	() Sim () Não
13	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos.	() Sim () Não
14	Cadastro de audiências públicas.	() Sim () Não

15	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos.	() Sim () Não
16	Cadastro de agenda de eventos.	() Sim () Não
17	Sistema de cadastro de jornal.	() Sim () Não
18	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.	() Sim () Não
19	Sistema de e-mails automáticos.	() Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter.	() Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados.	() Sim () Não
22	Cadastro de terminologias, que possibilita a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em algumas notícias ou informação no sítio eletrônico ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex:(Cadastro de pessoa física).	() Sim () Não
23	Integração com o Google Analytics.	() Sim () Não
24	Sistema de geração e tramitação de protocolos internos.	() Sim () Não

25	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato.	() Sim () Não
26	Exibir no rodapé do sítio eletrônico a versão do sistema e quais foram as atualizações/publicações feitas no sítio eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

25. DA SEGURANÇA, BACKUP E SOBERANIA DOS DADOS

25.1. Como medida de segurança, zelo pelo patrimônio de dados da Administração Pública e garantia de continuidade dos serviços, a CONTRATADA reconhece que todos os dados, informações e arquivos inseridos no Portal Institucional são de propriedade exclusiva do Município de Betim/MG.

25.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao Fiscal do Contrato (ou à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE), a cada 6 (seis) meses, contados a partir da data de homologação do portal, um backup completo, íntegro e atualizado de todos os dados armazenados.

25.3. Para garantir a plena usabilidade e portabilidade das informações em caso de transição, o backup semestral deverá obrigatoriamente contemplar, no mínimo:

- Dados Estruturados: Exportação de todos os registros textuais e tabulares em formato aberto .csv (Comma-Separated Values), acompanhado do *dump* (cópia) completo e estruturado do banco de dados (ex: formato .SQL, .JSON ou equivalente compatível com sistemas de mercado).
- Arquivos Físicos (Mídia): Cópia integral e não compactada sem perda de qualidade de todos os arquivos de mídia (imagens, vídeos, áudios) e documentos (PDFs, DOCX, planilhas) hospedados no portal, mantendo a estrutura original de pastas e links.

25.4. A entrega do backup deverá ser realizada por meio de link seguro e temporário com acesso restrito (criptografado).

25.5. A CONTRATADA deverá assegurar que o processo de extração e entrega do backup esteja em total conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade durante o trânsito das informações.

25.6. O descumprimento do prazo de entrega do backup semestral caracterizará falha na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e retenção cautelar de pagamentos até a devida regularização.

26. DA MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

26.1. A LICITANTE VENCEDORA será responsável pela conversão e migração dos dados existentes no sítio eletrônico da CONTRATANTE para a nova plataforma, comprometendo-se a empregar todos os meios técnicos necessários para garantir a preservação das informações disponibilizadas, sem perda ou descaracterização de dados que estejam acessíveis e íntegros. Para isso, caberá a LICITANTE VENCEDORA, criar mecanismos de raspagem de dados e estruturação dos mesmos para se adequarem a sua plataforma. A CONTRATANTE disponibilizará backup completo dos dados existentes, no entanto estes poderão não estar completamente em estrutura adequada para a migração, cabendo à LICITANTE VENCEDORA manipular os dados para a efetiva migração.

26.2. A migração de todo conteúdo do sítio eletrônico deverá ser feita pela LICITANTE VENCEDORA, de maneira que no novo sítio eletrônico seja apresentado todo o conteúdo existente atualmente no site/portal.

26.3. Atualmente existem, aproximadamente, 4.761 (quatro mil setecentos e sessenta e um) arquivos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) dentro do sítio eletrônico atual ocupando um espaço de 81 (oitenta e um) GB devendo estes serem totalmente migrados e organizados dentro da nova estrutura e sem risco de perda de dados.

26.4. Da mesma forma existem atualmente cerca de 133 (cento e trinta e três) páginas no atual sítio eletrônico contendo, além de textos, arquivos variados nos formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) e os conteúdos das mesmas deverão ser totalmente migrados e organizados dentro da nova estrutura a sem risco de perda de dados.

26.5. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

27. DA MANUTENÇÃO

27.1. Deverá consistir em manter o site/portal em seu estado normal de operação, englobando também a investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho do mesmo ou relativo a erros funcionais (bugs). Contempla as atividades de:

- Restabelecimento do nível do serviço;
- Ajustes no sistema decorrentes de compatibilização de ambiente;
- Suporte técnico, atualizações de release e versões, adequações à legislação vigente e correção de problemas que venham a ocorrer no site/portal e após a instalação de novas funcionalidades. Manutenções legais, preventivas, corretivas e adaptativas, durante toda a vigência do contrato.

27.1.1. Manutenção legal – Deverá contemplar as medidas para evolução legal do site/portal por meio da inclusão, alteração e exclusão de característica e/ou funcionalidade, decorrente de alteração de legislação (leis, decretos, medidas provisórias, imposições de órgãos de controle externo e interno) nas esferas federal, estadual e municipal. Em caso de mudança na legislação será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do site/portal.

Em caso de a legislação versar sobre um requisito não constante das funcionalidades no site/portal a mesma será atendida por serviço sob demanda.

O prazo para realização de manutenção legal é de 90 (noventa) dias após a solicitação ou inferior se determinado por legislação.

27.1.2. Manutenção Corretiva – Ação desenvolvida para a correção de problemas. Aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foram especificados relativos a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades e que se não forem sanados não permitem o funcionamento da solução como um todo, considerando inclusive os tempos de resposta do Sistema Aplicativo em virtude de erros de lógica, definição e codificação.

27.1.3. Manutenção Preventiva – Ação periódica de correção de falhas, desenvolvida para prevenir a ocorrência de problemas que se não forem regularizados a tempo podem causar problemas futuros.

27.1.4. Manutenção Adaptativa – Atualização de release e versões – ação de atualização do Sistema Aplicativo implantado visando sua evolução tecnológica e funcional, ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades). Neste sentido será feita análise técnica pelos técnicos do município, para avaliar o impacto e os ajustes necessários do ambiente em função da evolução tecnológica da solução.

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

27.2. A LICITANTE VENCEDORA não poderá impor limites para a quantidade de chamados de suporte para o município.

27.3. Em casos críticos, em que o site/portal não esteja operacional, o prazo de solução não poderá ultrapassar 2 (duas) horas.

27.4. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da abertura do chamado pelo município de Betim. Caso o chamado tenha sido aberto num sábado, domingo, feriado, ou fora do horário comercial, deverá ser contado a partir da primeira hora do próximo dia útil.

27.5. O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do início do atendimento para manutenções corretivas.

28. DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM/SERVIDOR/ARMAZENAMENTO

28.1. O servidor, o serviço de hospedagem e o armazenamento de dados deverão ser realizados em infraestrutura disponibilizada pela LICITANTE VENCEDORA e seguir as orientações abaixo:

- Data Center localizado em território nacional;
- Certificação mínima TIER III;
- Proteção WAF (Web Application Firewall);
- Gestão de certificados SSL/TLS;
- Recursos de prevenção a ataques cibernéticos (DDoS, botnets, intrusão);
- Transferência de dados mensal ilimitada;
- Link mínimo de 2 GB;
- Espaço de armazenamento para o site/portal de 500 GB (quinhentos gigabytes);
- HDs NVME com Redundância de discos em RAID;
- Processador com (40 núcleos) ou superior;
- 256 GB de memória Ram ou superior;
- Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

- O servidor que hospedar os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta demanda de acessos simultâneos e consultas complexas a banco de dados, garantindo alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados).

29. DO TREINAMENTO

29.1. Será de responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA conduzir treinamentos com o objetivo de capacitar plenamente todos os envolvidos no projeto nos conceitos necessários para sua operação e manutenção. Os treinamentos serão ministrados no início do projeto e sempre que for detectada carência de entendimento em uma determinada funcionalidade da ferramenta que não for sanada através de manuais e vídeo-aulas que venha a ser disponibilizados.

29.2. Os treinamentos deverão contemplar métodos teóricos e práticos de transferência de conhecimento, objetivando nivelar o conhecimento dos participantes nos tópicos abordados, bem como demonstrar as boas práticas de utilização da ferramenta.

29.3. Todo e qualquer material de suporte utilizado para a condução dos treinamentos (apresentações, apostilas, manuais etc.) deverão apresentar-se no idioma Português-Brasil.

29.4. Os treinamentos deverão contemplar o público técnico-administradores de ambiente (caso necessário), administradores do site/portal e usuários finais (publicadores, editores e aprovadores de conteúdo).

29.5. A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer ilimitados treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável citada acima.

30. DA PROGRAMAÇÃO

30.1. O sistema proprietário objeto deste edital (CMS, gerenciador de conteúdo), bem como o site/portal criado, deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da CONTRATADA, não podendo ser utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla, OpenCMS e similares.

31. DA VISTORIA TÉCNICA E/OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/ OU TERMO DE RENÚNCIA

31.1. A exigência de vistoria técnica não se aplica, considerando que a maior parte dos serviços será prestada remotamente e que a contratante fornecerá os acessos necessários para execução do contrato.

O licitante deverá apresentar, junto à proposta, declaração formal assinada por seu representante legal atestando que:

- Conhece integralmente o objeto da contratação e todas as condições técnicas, operacionais e legais para sua execução;
- Está ciente das obrigações previstas no Termo de Referência e demais documentos do edital;
- Compromete-se a executar o objeto com os recursos técnicos e humanos necessários, conforme os níveis de serviço exigidos.

32. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LGPD

32.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado,

a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

32.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

32.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

32.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

32.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

32.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

32.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

32.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

32.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

32.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

32.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

32.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

32.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

33. DO FISCAL

33.1. O fiscal desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência, no art. 117 da Lei 14.133/21 e nos arts. 19 e 20 do Decreto Municipal 44.825/2023.

Nome: Wender José Machado

Matrícula: 01214349

Cargo: Assessor VI de Desenvolvimento de Sistemas	Lotação: SETE
E-mail: wender@betim.mg.gov.br	Telefone: (31) 3512-3346
34. DO GESTOR	
34.1. O gestor desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência e no art.18 do Decreto Municipal 44.825/2023.	
Nome: Everiton de Oliveira Campos	Matrícula: 017413583
Cargo:Superintendente	Lotação: SETE
E-mail: everiton@betim.mg.gov.br	Telefone: (31) 3512-3238
35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
35.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que: 35.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato; 35.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 35.1.3. Der causa à inexecução total do contrato; 35.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida; 35.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 35.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 35.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; 35.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; 35.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 35.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 35.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 35.1.12. Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. 35.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: 35.2.1. Advertência; 35.2.2. Multa; 35.2.3. Impedimento de licitar e contratar; 35.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	

35.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

35.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

35.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

35.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

35.4. Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21.

35.5. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1 deste Termo de Referência, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021; sendo calculada da seguinte forma: 1% (um por cento) para cada dia de atraso na execução contratual até o limite de 30 (trinta) dias ou 10% (dez por cento) para cada ocorrência.

35.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos 35.1.2, 35.1.3, 35.1.4, 35.1.5, 35.1.6, 35.1.7; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

35.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 35.1.8, 35.1.9, 35.1.10, 35.1.11 e 35.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 35.1.2, 35.1.3, 35.1.4, 35.1.5, 35.1.6, 35.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 35.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

35.8. A aplicação das sanções previstas no item 35.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

35.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

35.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

35.11. 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.

35.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

35.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

35.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

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

35.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

35.17. As sanções previstas nos itens 35.2.1; 35.2.3 e 35.2.4 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 35.2.2.

35.18. Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

36 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – Unidade Gestora

36.1. Compete à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SETE expedir as autorizações de fornecimento à LICITANTE VENCEDORA, receber, conferir, e atestar as Notas Fiscais expedidas pela mesma, encaminhando para pagamento, e zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

37 - DO EMITENTE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Everiton de Oliveira Campos	Matrícula: 017413583
Cargo: Superintendente	Setor: SETE
E-mail: everiton@betim.mg.gov.br	Telefone: (31) 3512-3238

38. DO GESTOR RESPONSÁVEL

De Acordo

____/____/____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Sr. Pregoeiro

Gerência de Licitação da Prefeitura Municipal de Betim.

Endereço: Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, Betim/MG.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 09/2026.

Prezado(a) Senhor(a),

_____, (NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____ (ENDEREÇO COMPLETO), tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução do objeto contratual, consistente na **prestação de serviço**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE 1							
ITENS	COD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT. TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	1134724099	LICENÇA DE USO DE CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ON LINE PARA A PREFEITURA DE BETIM-MG:ESPECIFICAÇÕES CONFORME ITEM 28 DO TERMO DE REFERÊNCIA	SRÇ		1		
2	1134734099	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SRÇ		1		
VALOR GLOBAL							

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....) Comprometemo-nos a fornecer o produto(s) nas especificações, no prazo e condições previstas no Edital. Esta proposta tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, a contar de sua apresentação.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do Contrato Social ou
Procuração Pública ou Particular, poderes para tal investidura

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (**NOME EMPRESARIAL**), interessado em participar do pregão nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) A licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

_____, _____ de _____ de _____.

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0024/2026

PREGÃO ELETRÔNICO COM LOTE PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 09/2026

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/nº _____ / _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMA DE PORTAL INSTITUCIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE BETIM, E COMO CONTRATADA, _____ EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O Município de Betim, inscrito no CNPJ Nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, na Cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SR. CARLOS ALBERTO PEREZ RABELO**, designado pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 51.101/2025**, alterado pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 51.142/2025**, que lhe delega competência para a prática de atos de gestão que impliquem execução orçamentária e financeira, compreendendo os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas públicas.

1.2 - DA CONTRATADA

_____, com sede na Rua _____, nº ____ - Bairro _____, na Cidade de _____ - ___, CEP: _____, telefone (--) _____ e Endereço Eletrônico (*e-mail*:) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

Decorre a presente contratação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM 0024/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**, efetuada com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, e suas alterações, bem como nas demais normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de portal institucional, incluindo implantação, disponibilização da solução tecnológica, hospedagem em nuvem, migração de conteúdo, treinamento de usuários e manutenção evolutiva durante a vigência contratual, conforme normas constantes no Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA III - DA VINCULAÇÃO AO ATO AUTORIZATIVO

- 3.1 - O presente Contrato é vinculado ao ato que tiver autorizado a contratação, devidamente assinado pela autoridade competente, fl. ____ e à respectiva Proposta, nos termos do inc. II, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS NORMAS DE FORNECIMENTO

- 4.1 - A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias à plena operacionalização da solução de portal institucional, incluindo implantação, configuração, hospedagem, migração de conteúdo, treinamento e suporte técnico continuado.
- 4.2 - A solução fornecida deverá ser integralmente baseada em ambiente web, compatível com os principais navegadores e dispositivos, assegurando acessibilidade, responsividade e usabilidade, em conformidade com os padrões e-MAG, WCAG e diretrizes do W3C, conforme descrito no item 4 no Termo de Referência.
- 4.3 - A contratada deverá disponibilizar plataforma que incorpore, de forma nativa, todas as funcionalidades exigidas, não sendo admitida a utilização de soluções acessórias ou dependentes de terceiros para atendimento dos requisitos estabelecidos.
- 4.4 - Deverão ser observadas as melhores práticas de segurança da informação, incluindo mecanismos de proteção contra vulnerabilidades, controle de acessos, rastreabilidade de ações e utilização de conexões seguras, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas.
- 4.5 - A solução deverá assegurar a gestão descentralizada de conteúdo, permitindo a atuação de múltiplos usuários com diferentes perfis de acesso, bem como o registro de logs e histórico de operações, garantindo governança e auditabilidade.
- 4.6 - A contratada será responsável pela manutenção evolutiva e corretiva da plataforma durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços, atualização tecnológica da solução e aderência às exigências legais e normativas aplicáveis, especialmente quanto à transparência pública, acessibilidade e proteção de dados.
- 4.7 - Deverá, ainda, ser garantido o adequado funcionamento das integrações com serviços institucionais, bem como a estabilidade, desempenho e disponibilidade do portal, de modo a não comprometer o acesso da população às informações e serviços públicos disponibilizados.
- 4.8 - A contratada deverá iniciar os trabalhos em até **15 (quinze) dias** corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento/prestação de serviço, devendo a solução ser implantada em até **45 (quarenta e cinco) dias** após o início dos trabalhos. O prazo de manutenção se estenderá durante todo o período de vigência do contrato.
- 4.9 - A CONTRATADA deverá assegurar total garantia sobre os serviços de desenvolvimento, customização e implantação do Portal Institucional pelo prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 4.10 - A garantia técnica abrangerá, sem qualquer ônus adicional para o Município de Betim, a correção de quaisquer anomalias, vícios, defeitos ou falhas de segurança identificados no portal, compreendendo, mas não se limitando a:
- 4.11 - Correção de Bugs: Resolução de erros de programação, falhas no banco de dados, quebra de layout ou funcionalidades que não operem conforme o especificado neste Contrato.
- 4.11.1 - Vulnerabilidades de Segurança: Correção imediata de brechas de segurança ou incompatibilidades com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) que venham a ser detectadas.

4.11.2 - Compatibilidade e Acessibilidade: Ajustes necessários para garantir que o portal continue funcionando perfeitamente nas atualizações futuras dos principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox, Safari) e em dispositivos móveis (responsividade), além da manutenção dos padrões de acessibilidade governamental.

4.11.3 - Integrações: Correção de falhas nas integrações de dados com outros sistemas da Prefeitura (como Portal da Transparência e Diário Oficial), desde que a falha tenha origem no código desenvolvido pela CONTRATADA.

4.12 - A garantia abrange o direito do Município de receber todas as atualizações de segurança (patches) do sistema gerenciador de conteúdo (CMS) utilizado e de seus plugins, garantindo que a plataforma não se torne obsoleta ou vulnerável durante a vigência do contrato.

4.13 - O contratado deverá fazer o seguro garantia de acordo com o Art.6º, LIV, da Lei federal nº 14.133/21.

4.14 - A execução do objeto não requer a presença de técnicos nas instalações do Município de Betim, a ponto de todas as ações poderem ser iniciadas via telefone ou acesso remoto, de forma que o deslocamento do técnico ocorra somente em caso de necessidade.

CLÁUSULA V - DO PRAZO

5.1 - A duração inicial da presente contratação terá o período de **36 (trinta e seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VI - DO VALOR

6.1 - Para o presente Contrato, será estipulado o valor total de **R\$ _____** (_____), podendo ser alterado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.3 - O saldo remanescente deste contrato poderá ser utilizado no exercício subsequente.

CLÁUSULA VII - DOS PREÇOS

7.1 - O preço inicial, unitário e total do objeto deste Contrato, obedecerá à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Fica estabelecida a Dotação Orçamentária específica da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação de Betim, para fornecer os recursos financeiros necessários ao objeto do presente contrato, de nº:

a) **34.01.04.126.0055.2466.339040.1500000 – GESTÃO DE REDE DE DADOS, SISTEMAS E EQUIPAMENTOS** (serviços de tecnologia da informação e comunicação pessoa jurídica) valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A LICITANTE VENCEDORA firmará o Contrato de Prestação de Serviços com o município de

Betim - MG pelo prazo estipulado neste Edital, conforme normas e condições estabelecidas em legislação vigente.

- 9.2 - O município de Betim-MG convocará os adjudicatários para assinatura do(s) respectivo(s) contrato(s), conforme minuta(s) em anexo, que é parte integrante deste Edital.
- 9.3 - A LICITANTE VENCEDORA compromete-se a implantar os serviços descritos neste Edital no prazo de **60 (sessenta) dias corridos** após o recebimento da ordem de fornecimento/prestação de serviço.
- 9.4- No caso de uma futura rescisão de contrato ficará a LICITANTE VENCEDORA obrigada a fornecer, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, cópia (backup) dos dados contidos em seu banco de dados com todas as informações do Município. Os dados deverão ser enviados ao Município em arquivos CSV (comma-separated values) com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para o Município que será o responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema. Deverão também ser enviados todos os arquivos (textos, imagens, vídeos) de forma íntegra.
- 9.5 - As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas incluídas quando as mesmas forem exigidas por leis federais ou estaduais obrigando assim as Prefeituras disponibilizá-las em seus sites/portais.
- 9.6 - Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.
- 9.7 - A LICITANTE VENCEDORA deverá estar ciente que a CONTRATANTE poderá solicitar visita ao Data Center onde estará hospedado toda a estrutura oferecida sempre que julgar necessário. Esta deverá ser concedida sem nenhuma burocracia ou custos adicionais.
- 9.8 - A LICITANTE VENCEDORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 9.9 - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 9.10 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.11 - Ao longo de toda a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- 9.12 - Exclui-se da responsabilidade da CONTRATADA o descumprimento do Contrato por greve, black-outs, convulsões sociais e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.
- 9.13 - Aplicam-se ao Contratado as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 - Quanto à execução do objeto, são responsabilidades do Município de Betim:

- 10.1.1 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 10.1.2 - Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;
- 10.1.3 - Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;
- 10.1.4 - Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;
- 10.1.5 - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;
- 10.1.6 - Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos;
- 10.1.7 - Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações dentro das normas e condições pactuadas.

CLÁUSULA XI - DO PAGAMENTO

11.1 - Serão realizados os **pagamentos**, exclusivamente, por meio de depósito bancário na Conta da empresa, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do **1º (primeiro) dia útil** subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos materiais/produtos entregues, devidamente atestada pelo Gerente responsável pelo recebimento.

- 11.1.1 - Deverá a fornecedora indicar, nas suas respectivas notas fiscais, nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações;
- 11.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

11.2 - De acordo com Art. 92 inciso V, da Lei Federal de 14133/2021.

CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

12.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- 12.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 12.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11 - O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 12.12 - Os Contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA XIII - DA GARANTIA À EXECUÇÃO

- 13.1 - Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA prestará garantia na importância de **R\$ _____ (_____)** correspondente a 3% (três por cento). Caso a CONTRATADA opte pelo depósito em dinheiro, este deverá realizar-se em nome da **Prefeitura Municipal de Betim, no Banco do Brasil, Agência nº 0750-1, Conta nº 74.970-2, Banco nº 01.**

CLÁUSULA XIV - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1 - Será o Gestor da presente contratação o servidor, **Sr. Everiton de Oliveira Campos**, matrícula nº 017413583, lotado na Secretaria de Tecnologia e Informação, a qual deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no Termo de Referência, com base na Instrução Normativa nº 04/2024, da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno (SEMCI), e no art. 18 do Decreto Municipal nº 44.825/2023.
- 14.2 - O Gestor do Contrato é designado pela Autoridade Máxima, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 14.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - 14.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
 - 14.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após consultado o fiscal do Contrato;
 - 14.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - 14.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - 14.2.6 - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens e/ou pela realização de serviços;
 - 14.2.7 - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
 - 14.2.8 - Preencher o Termo de Avaliação de Contratos Administrativos, disponibilizado pelo setor responsável;
 - 14.2.9 - Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
 - 14.2.10 - Realizar outras atividades compatíveis com a função elencadas no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 - Este Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor, **Sr. Wender José Machado**, matrícula nº 01214349, lotado na Secretaria de Tecnologia da Informação.
- 15.2 - O Fiscal de Contrato tem, como finalidade, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e, será designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar.
- 15.3 - O Fiscal de Contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 15.4 - A verificação da adequação do cumprimento do Contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XVI- DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1 - No que concerne a atividade objeto do Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar sem a concordância do município total ou parcialmente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado pôr Termo Aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA, pela execução satisfatória do serviço correspondente.
- 16.2 - Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 16.3 - Havendo a subcontratação, a Administração exigirá os atestados da subcontratada que comprove a capacidade técnica.

CLÁUSULA XVII - DO REAJUSTAMENTO

- 17.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 17.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial (IPCA-E)**, podendo a autoridade administrativa estabelecer índice diverso, desde que devidamente comprovada sua vantajosidade e aplicabilidade ao objeto contratual, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 17.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, neste Município.
- 17.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 17.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 17.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.6 - 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.
- 17.7 - 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.
- 17.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

18.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

18.1.5 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

18.1.8 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

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

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

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

18.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

18.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1 - **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

18.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

18.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “18.1.5”, “18.1.6”, “18.1.7” e “18.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.2.4 - **Multa**:

18.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.3.6 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem da cláusula 18.1, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8; 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

18.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

18.7 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

18.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.8.1 - Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9 - 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.

18.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

18.12 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

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

18.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

18.15 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA XIX - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

19.1.2 - Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

19.1.2.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

19.1.2.2 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

19.2 - O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

19.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

19.2.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA XX - DA RESCISÃO

20.1 - O presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, por ambas as partes, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

20.1.1 - Inadimplência de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, por culpa de uma das partes, quando notificado por escrito, pela parte não infratora e não atendida no prazo de 30 (trinta) dias;

20.1.2 - Transferência das obrigações aqui contratadas, parciais ou totalmente, a terceiros, sem a expressa autorização e concordância de ambas as partes, por escrito;

20.1.3 - Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata requerida homologada ou decretada de qualquer uma das partes;

20.1.4 - Por qualquer uma das partes, por meio de aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;

20.1.5 - Por atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão de Notas Fiscais, dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal conforme previsto no inc. IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.6 - Os casos fortuitos ou de força maior, serão excludentes das responsabilidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

20.1.7 - A inobservância das orientações técnicas emitidas pela CONTRATADA, de forma recorrente e injustificada, ocasionando um impacto negativo nos resultados dos serviços prestados do período, acarretará rescisão contratual sem prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA XXI - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções do serviço, objeto do presente Contrato, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE, mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

21.2 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

21.4 - 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XXII - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei Federal nº 14.133/2021)

22.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 44.825/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA XXIII - DA PUBLICAÇÃO

23.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município de Betim/MG.

CLÁUSULA XXIV - DO FORO

24.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Betim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Betim/MG, ____ de _____ de _____.

CARLOS ALBERTO PEREZ RABELO
SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NOME
REPRESENTANTE DA FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____