



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

OBJETO

Contratação de empresa para a prestação do serviço de licenciamento, não vitalício, do direito de uso de sistema com hospedagem em portal web, criação de e-mails institucionais e locação de equipamentos e softwares para gravação e transmissão das reuniões realizadas bem como suporte do servidor integrado

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 169.600,00 (Cento e sessenta e nove mil e seiscentos reais.)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **31/07/2025** às **13:01h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 (Processo Administrativo n.º 030/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Lagoa Santa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº: 19.704,824/0001-70, com sede na Avenida Rodoviária nº. 124, Lundcéia – Cep: 33.239-102 – Lagoa Santa – MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *menor preço por lote*, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A Agente de Contratação/Pregoeira e membros da equipe de apoio de licitação, nomeados pela Portaria nº 296/2025 estarão responsáveis por conduzir o processo.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação do serviço de licenciamento, não vitalício, do direito de uso de sistema com hospedagem em portal web, criação de e-mails institucionais e locação de equipamentos e softwares para gravação e transmissão das reuniões realizadas bem como suporte do servidor integrado para atender a Câmara Municipal de Lagoa Santa conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o mesmo.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

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

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

3.3.3. não possui 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](#);

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

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

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

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

3.15. O licitante deverá apresentar a documentação solicitada no Anexo III, quando solicitado.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor total do item e/ou valor total do lote;

4.1.2. Marca, quando houver.

4.1.3. Fabricante, quando houver;

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. 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.

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 5,00 (cinco reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
-



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. 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.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. 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.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou degustação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizados.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone 3689-9950, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

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

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.cmlagoasanta.mg.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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, de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

9.9. 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.

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, licitacao@cmlagoasanta.mg.gov.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cmlagoasanta.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.12 – Cabe a CONTRATADA apresentação de Alvará Sanitário e a realização de eventuais solicitações ou pedidos de licença ou autorização dos eventos junto aos órgãos públicos competentes, bem como comprovação ou declaração de disponibilidade de profissional da área de nutrição, responsável pela produção dos alimentos.

11.13 - A CONTRATADA não poderá a qualquer título transferir o objeto do presente contrato a terceiros.

Lagoa Santa 16 de Julho de 2025.

Leonardo Viana Daher
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2025

UNIDADE REQUISITANTE: Administrativo

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Ana Cristina Lopes Faria Aires Corrêa

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo Contratação de empresa para a prestação do serviço de licenciamento, não vitalício, do direito de uso de sistema com hospedagem em portal web, criação de e-mails institucionais e locação de equipamentos e softwares para gravação e transmissão das reuniões realizadas bem como suporte do servidor integrado conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lagoa Santa.

LOTE ÚNICO

Item/Subitem	Quantidade	Unidade	Descrição dos itens/subitens
1			<u>Gestão do Portal Web</u>
			O Sistema de Gestão do Portal Web destina-se ao cadastro de Publicações, Registros das Programações, incorporação do servidor de streaming, slides e notícias no Website institucional, da TV Câmara, no Website. <i>O módulo deve incluir os seguintes requisitos:</i> a) Agenda: Conter a agenda interna e para o website, para divulgar eventos para a população como Reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, dentre outros. Constará um calendário com demarcações em negrito dos dias que constam eventos salvos. Possibilidade de cadastrar, visualizar, excluir e imprimir agendamentos. b) Importar do Excel: Permitir que seja feito a importação do Excel. Permitir localizar arquivos, selecionar a planilha e visualizar os dados. Permitir o alinhamento de campos. c) SPED: deverá conter: Recepcionados e Relatórios. d) Recepcionados: Permitir filtrar as solicitações/documentações recebidas e) Relatórios: Permitir gerar relatório das solicitações/documentações f) Base de Leis: deverá conter Pesquisa de Leis e Publicações no Painel. f.1. Pesquisa de Leis: Permitir filtrar os dados por tipo, autor, ano, ementa, data, número, palavra-chave (com palavras



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

		que contém no texto), a Legislação específica, número de registros a recuperar, possibilidade de visualizar todos os registros. Deve conter a opção de visualizar o texto da lei, o texto consolidado, o original digitalizado e o projeto de origem. Deve conter a opção de imprimir documentos, tanto digitados quando escaneados. Possibilitar a exportação dos originais e do texto nos formatos PDF, WORD e IMAGEM. Iniciar análise de leis cadastradas, de normas jurídicas não localizadas na sequência, de leis sem o original cadastrado. Possibilitar a atribuição de legislação em lote. f.2. Publicações de painel: Permitir o Cadastramento do Tipo da Lei e a quantidade de dias de prazo para sanção. g) Comunicação: deverá conter: TV Câmara e Rádio Câmara. g.1. TV Câmara: Permitir divulgar e transmitir ao vivo a programação da TV, com Podcast, estúdio online e notícias. g.2. Rádio Câmara: Permitir divulgar e transmitir ao vivo a programação da Rádio, para acompanhamento de toda sua grade de programação, permitindo a veiculação de notícias, tanto em formato de áudio quanto visual, possibilitando ainda o compartilhamento do conteúdo e eventual interação do ouvinte através de pedidos e/ou sugestões online. h) Institucional: deverá conter: Galerias e Páginas i.1. Galerias: Permitir criar galerias nos websites, com descrição das personalidades, como por exemplo, galeria de ex-presidentes, galerias mulheres de honra. Permite anexar fotos, vídeos e texto. j.2. Páginas: Permitir criar páginas no website. Permite anexar fotos, vídeos e texto. k) Tela Inicial: deverá conter: Banner, Botões de Acesso, Faixas de Divulgação, Links Rápidos e PopUp Modal na tela inicial. k.1. Banner: Permitir cadastrar Banners k.2. Botões de Acesso: Permite Registrar botões de acesso no website. k.3. Faixas de divulgação: Permitir cadastrar faixas de divulgação k.4. Links rápidos: Permitir cadastrar links rápidos. k.5. PopUp Modal na tela inicial: Permitir cadastrar PopUp
--	--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

		modal na tela inicial do website. l) Reuniões: deverá conter: Histórico das Reuniões e Inscrição em Expediente. l.1. Histórico das Reuniões: Permitir verificar o Histórico das Reuniões. Permitir anexar os arquivos das reuniões e incorporar vídeo do Youtube/Facebook. l.2. Inscrição em expediente: Permitir cadastrar nova participação. Permitir cancelar a participação. Permitir finalizar a participação. m) Publicações: deverá conter: Atividade Legislativa, Links Rápidos, Notícias, Publicações Diversas e Transparência. m.1. Atividade Legislativa: Permitir cadastrar as atividades legislativas no website. m.2. Links Rápidos: Permitir Cadastrar Links rápidos no website. m.3. Notícias: Permite criar notícias e enviar para o website m.4. Transparência: Permitir divulgar informações de domínio público (atos de nomeação, exoneração, concursos e seus resultados, dentre outros) n) Serviços: Permitir cadastrar publicações. o) Estrutura Funcional: deverá conter: Comissões, Legislatura, Mesa Diretora, Parlamentares, Setores, Servidores. o.1. Comissões: Possibilitar o registro das comissões conforme o tipo, período, composição, bem como os suplentes. Possibilitar incluir os dias de reunião e os horários. Possibilitar excluir o registro da comissão e visualizar as cadastradas. o.2. Legislatura: Permitir cadastrar as Legislaturas por número da legislatura, data do início e do fim, nome do Prefeito e do Vice-Prefeito. Permitir visualizar as legislaturas cadastradas. o.3. Mesa Diretora: Permitir Cadastrar a Mesa Diretora de acordo com o período e composição. Permitir registrar os dias de reunião, o horário, a composição e de visualizar as mesas diretoras cadastradas. o.4. Parlamentares: Permitir cadastrar os parlamentares e disponibilizar as informações no website. Permitir visualizar os parlamentares cadastrados e o perfil individual do
--	--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

		parlamentar. o.5. Setores: Permitir cadastrar o setor e incluir informações, como e-mail, telefone, ramal, dentre outros. o.6. Servidores: Permitir registrar os servidores e visualizar os servidores ativos e inativos. p) Formulário: Permitir criar formulários e disponibilizá-los no website, por exemplo, formulário de sugestões. Permitir estipular o tempo de participação. Permitir estipular a quantidade de registros. q) Sincronizar arquivos: deverá conter: Secretaria e Portal Contábil. q.1. Secretaria: Permite rastrear leis, Proposições, Ofícios e Projetos e enviar os arquivos. q.2. Portal Contábil: Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema contábil. Permitir selecionar o Arquivo (XML) a ser importado. r) Parâmetros: Permitir definir o layout do Website. Permitir inserir os links das Redes Sociais, Maps. Permitir definir o menu do sistema de gerenciamento Web. Permitir incluir os dados do servidor. Permitir definir e alterar o banner, a faixa de divulgação, o logo para PC e para Mobile. Permitir definir os Parâmetros Gerais. s) Ajuda: deverá conter: Alterar Senha, Suporte Remoto e Sobre s.1. Alterar Senha: Permite alterar a senha de acesso. s.2. Verificar atualização: Permite verificar se há atualização disponível. s.3. Sobre: Permitir verificar as informações. t) Suporte Remoto: Permitir acessar o Suporte Remoto associado ao sistema. u) Cadastramento de Banners, faixa de divulgação, links rápidos e pop up modal na tela inicial do website, incorporação dos vídeos das reuniões, assim como áudios e documentos referentes a elas. v) Criar e cadastrar publicações diversas como: notícias, formulários, painel de Transparência, publicações diversas e atividades legislativas, cadastros de Legislaturas, Parlamentares, Mesa Diretora, Comissões, setores e funcionários da Câmara, cadastro de publicações, relatórios
--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

			e informativos, além de ser possível a personalização do website, alterações de menus, cores e layout. x) Deve conter ainda sistema de gerenciamento de ataques com a possibilidade de visualizar as tentativas de invasão recebidas e desbloqueio de IP detectados e bloqueados pelo portal.
1.1	24	MÊS	Licença de uso, hospedagem domínio, suporte técnico.
1.2	24	MÊS	Cessão de 50 (cinquenta) contas de e-mails corporativos (@cmlagoasanta.mg.gov.br) contendo 10gb de espaço cada conta.
2	<u>Disponibilização de equipamentos e softwares para gravação e transmissão das reuniões.</u>		
	24	MÊS	a. PTZOptics 4D ip Joystick Controller (GEN3). b. PTZOptics 20X-NDI Broadcast and Conference Câmera. c. WebCam C920 Pro Full HD, no mínimo ou similar. d. Smart TV LED 50" UHD 4K, 4 HDMI, 2 USB, Wifi, HDR, ThinQ AI – no mínimo ou similar. e. Computador Core I7, 16 gb RAM, HD 1tb, placa de vídeo 2gb+AverMidea Placa Captura Live Gamer HD Lite Full HD 1080P C985E. f. Licença de uso de Softwares gerenciamento de áudio e vídeo para transmissão e gravação de sessões Plenárias.
2.1	01	UM	Instalação, treinamento e ativação do serviço de transmissão ao vivo.

1.2 O serviço objeto desta contratação é classificado como comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade claramente definidos por meio de especificações habituais no mercado.

1.3 Os equipamentos disponibilizados para a gravação das reuniões deverão ser entregues e instalados na sede da Câmara Municipal de Lagoa Santa na Av. Rodoviária, nº 124, Lundcécia, Lagoa Santa – Minas Gerais, CEP: 32.239-102, no horário previamente estabelecido pela contratante.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do contrato, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

2.1. Características básicas para o desenvolvimento do web site institucional

2.1.1. Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários com deficiência visual, auditiva e física;

2.1.2. Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários de dispositivos móveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 2.1.3. Acessibilidade por diversos navegadores web;
 - 2.1.4. Experiência visual agradável, dinâmica;
 - 2.1.5. Deve manter-se online, acessível e estável 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
 - 2.1.6. Não poderá solicitar a instalação de nenhum tipo de complemento ou extensão para o funcionamento do Web site institucional ao usuário.
 - 2.1.7. Adicionalmente às demais características, o desenvolvimento da solução de Website institucional deverá permitir uma alta colocação no ranking de resultados dos sistemas de busca.

2.2. Requisitos mínimos e obrigatórios para o desenvolvimento do website institucional

- 2.2.1. Aplicação dos conceitos de arquitetura da informação, design de interface, interação e usabilidade, dentre eles a Cartilha de Usabilidade (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);
- 2.2.2. Possuir versões diferentes para computadores desktop, tablets e smartphones, ou conter layout responsivo, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções;
- 2.2.3. Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico) e Web Standards (W3C - World Wide Web Consortium), garantindo assim padronização de manutenção posterior;
- 2.2.4. Compatibilidade com os navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera;
- 2.2.5. Criação e desenvolvimento de identidade visual inédita e exclusiva não utilizando de modelos pré-formatados (layout exclusivo);
- 2.2.6. Desenvolvimento em plataforma de gerenciamento de conteúdo do Web site institucional, com possibilidade de autonomia e flexibilidade para posteriormente abrigar itens não previstos, a fim de facilitar a experiência de manutenção.

2.3. Solução

- 2.3.1. O site institucional deverá permitir a publicação de notícias, sessão extraordinária, ordem do dia, audiências públicas entre outras, onde serão lançados os textos das mesmas, imagens, vídeos e outros arquivos, sem limite de armazenamento. Todo o conteúdo do portal deverá atender a Lei 12.527/11, no quesito acessibilidade:
 - 2.3.1.1. Versão ao contraste;
 - 2.3.1.2. Versão para deficientes visuais, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em áudio em todo o conteúdo publicado no portal; e
 - 2.3.1.3. Versão para leitura em libras, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em libras em todo o conteúdo publicado no portal.

2.4. Dos cadastros

- 2.4.1. Cadastro e acompanhamento de solicitações de informações (ouvidoria).
- 2.4.2. Na área administrativa deverá ter as seguintes opções: incluir, alterar, excluir, editar e anexar.
- 2.4.3. Cadastro, edição e exclusão (desativação) de usuários;
- 2.4.4. Controle (logs) e segurança sobre o login dos usuários internos, utilização de criptografia para senha, senhas de seguras e limite de tentativas para login na área administrativas;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.4.5. Cadastro, edição e atribuição de níveis de permissões diferenciadas para cada usuário; 2.4.6. Cadastro, edição e exclusão de elementos (widgets) disponíveis no layout do portal como banners, imagens, calendários, links e informações;

2.4.6. Cadastro, exclusão, edição, localização, compilação e consulta a legislação municipal em formato PDF;

2.4.8. Cadastro, edição, exclusão, localização e consulta de funcionários da CONTRATADA e respectivo organograma;

2.6. Módulos da solução

2.6.1. DESTAQUE – PÁGINA PRINCIPAL: Módulo do gerenciador de conteúdo que permitirá a seleção de quais conteúdos serão exibidos na página principal do site institucional público e qual será a ordem de distribuição das informações, seleção das matérias, os serviços, os eventos, as imagens e outros tipos de conteúdo cadastrados previamente no banco de dados, seleção de matérias, obras e licitações que vão ficar em destaque nas respectivas páginas entre outros.

2.5. Usuários para gestão dos módulos e-sic e ouvidoria

2.5.1. Ferramenta que permitirá definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores para gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. Neste módulo o administrador terá a permissão para criar contas de usuários e associá-lo a um grupo/departamento que terá acesso para gerenciamento das informações.

2.6. Contas públicas

2.6.1. Este módulo deverá permitir a publicação de relatórios e anexos previstos nas leis 131/2011 - 101/2000 (LRF) e 9.755/98 (publicação das contas públicas na internet) de forma ágil e transparente. Deverá permitir consultar dados da execução orçamentária e financeira, bem como relatórios disponíveis na página ou buscar algum específico filtrando-os por tipo, período e ano, além de permitir escolher ainda nesta pesquisa o número de relatórios que serão exibidos entre os resultados.

2.7. Módulo e-SIC - sistema de acesso à informação

2.7.1. Com o módulo e-SIC deverá ser possível atender integralmente as exigências do Capítulo III da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação a saber:

- a) Permitir o cadastro da solicitação de informação;
- b) Permitir ao responsável pelo SIC acompanhar os pedidos e os prazos para atendimento;
- c) Permitir responder através do próprio módulo a solicitação da informação através de e-mail;
- d) Permitir ao cidadão entrar com recurso caso seu pedido seja indeferido. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos II, III, IV e V, Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação e Art. 9º, Inciso I “c” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

2.7.2. Possuir recurso que dê provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) previamente identificados no website institucional, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo website institucional, constituindo o serviço eletrônico de acesso a informação (E-SIC), a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço E-SIC, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Serviço do website institucional, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

2.7.3. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que contera as orientações do serviço E-SIC;

2.7.4. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para as perguntas e respostas frequentes;

2.7.5. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para o Guia de Serviços;

2.7.6. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do web site institucional, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, que deverá ser utilizada para a formulação das solicitações de informação na forma presencial, devendo a referida unidade ser apresentada, devidamente acompanhada do seu nome, do endereço completo, do horário de funcionamento e do seu telefone para contato;

2.7.7. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as existentes no repositório do website institucional, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, relativo a Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço E-SIC no Contratante;

2.7.8. Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os existentes no repositório do website institucional, para serem exibidos na página web de orientação do serviço E-SIC;

2.7.9. Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, entre as existentes no repositório do website institucional, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do website institucional e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC, e, ainda, estabelecer quais contas de usuários, entre as existentes no repositório de segurança do website institucional, irão se constituir nos responsáveis, um ou mais por unidade, pelas formulações das respostas e pelo gerenciamento do trâmite de atendimento às solicitações de informações;

2.7.10. Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante, através de e-mail automatizado pelo Módulo de serviço;

2.7.11. Garantir que o prazo máximo para que o solicitante impetre um recurso, caso o mesmo não concorde com a resposta que lhe foi concedida pelo Contratante, seja fixado em 10 dias, contados da data e hora do registro da resposta no serviço E-SIC;

2.7.12. Garantir que o prazo máximo para que o Contratante responda um recurso seja fixado em 5 dias, contados da data e hora do registro do recurso no serviço ESIC;

2.7.13. Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço ESIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações;

2.7.14. Consultar as solicitações através de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das solicitações e, ainda, deverá ser possível empregar os seguintes parâmetros de consulta: unidades da estrutura organizacional para as quais foram direcionadas as solicitações, períodos de envio das solicitações, períodos de expiração dos prazos de resposta às solicitações e status das solicitações;

2.7.15. Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao solicitante, entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação;

2.7.16. Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do website institucional pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

informação; (2) o canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;

2.7.17. Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

2.7.18. Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA, como pré-requisito ao envio das solicitações de informação;

2.7.19. Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do website institucional, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao solicitante, de forma automatizada pelo Módulo, incluindo na mensagem do e-mail (1) as informações completas da solicitação; (2) o número do protocolo da mesma e; (3) um link para acesso direto aos dados da solicitação, que proporcionará a sua visualização na área pública do website institucional;

2.7.20. Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website institucional;

2.7.21. Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço E-SIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) solicitação aberta; (2) solicitação tramitando e; (3) solicitação em recurso;

2.7.22. Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website institucional;

2.7.23. Permitir, através do gerenciamento, incorporar no repositório do website institucional, os motivos padronizados para a classificação dos recursos que serão impetrados pelos solicitantes, caso os mesmos não concordem com as respostas que lhes forem concedidas pelo Contratante;

2.7.24. Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis:

2.7.25. Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;

2.7.26. Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo, e, ainda, anexar um arquivo da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes) ao trâmite;

2.7.27. Permitir através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam definir quais unidades da estrutura organizacional serão responsáveis por finalizar, responder em caráter final ao solicitante, e/ou por revisar as respostas das solicitações de informação;

2.7.28. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (2) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível permitir ou não, que o solicitante ao receber a resposta possa impetrar um recurso à mesma, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;

2.7.29. Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

2.7.30. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam prorrogar o prazo de resposta às solicitações de informação, mediante justificativa, preenchendo o seguinte, em campos específicos e independentes, referente a uma solicitação: (1) o motivo padronizado da prorrogação do prazo;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

(2) a descrição da justificativa da prorrogação do prazo com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo;

2.7.31. Garantir que os motivos padronizados para a prorrogação do prazo de resposta à solicitação contemplem os seguintes ou correlatos: (1) análise da competência para reencaminhamento da informação; (2) análise de classificação de sigilo da informação; (3) análise de conteúdo de informação pessoal; (4) complexidade para obter a informação; (5) indisponibilidade temporária da informação; (6) necessário reproduzir, digitalizar a informação solicitada e; (7) orçamento dos custos de reprodução;

2.7.32. Permitir a incorporação de um arquivo à justificativa de prorrogação, da extensão PDF, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

2.7.33. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma solicitação de informação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das solicitações, via a área pública do website institucional;

2.7.34. Garantir que o Módulo realize a atribuição de status às solicitações, de forma automática, em razão das operações de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis do Contratante, considerando as seguintes situações essenciais ou correlatas: (1) em tramitação; (2) respondida; (3) em recurso; (4) transferida e; (5) aguardando análise;

2.7.35. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas, independente do canal da sua formulação e do requerente;

2.7.36. Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: (1) quantidades de solicitações por status e; (2) quantidades de solicitações por categorias de respostas;

2.7.37. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) evolução quantitativa mensal das solicitações; (3) quantidade de solicitações por status; (4) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (5) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica, localização por estado e município, faixa etária e sexo; (6) quantidade de solicitação por motivos dos recursos;

2.7.38. Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, contendo um quadro analítico das solicitações, classificado por mês, com totais mensais e o total do período consultado, incluindo o seguinte: (1) a quantidade de solicitações; (2) a quantidade de solicitações com recurso; (3) a quantidade de solicitações em tramitação e/ou não respondidas; (4) a quantidade de solicitações por categorias de respostas;

2.7.39. Permitir a consulta das solicitações de informação incorporadas ao repositório do E-SIC, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de expiração do prazo de resposta; (2) unidades das solicitações e; (3) status das solicitações;

2.7.40. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte: (1) os dados completos do internauta; (2) os dados completos da solicitação e; (3) o histórico dos trâmites da solicitação;

2.7.41. Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros: (1) unidades designadas nas solicitações e; (2) os períodos das solicitações;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.7.42. Relatório contendo os seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) evolução quantitativa mensal das solicitações; (3) quantidade de solicitações por status; (4) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (5) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica, localização por estado e município, faixa etária e sexo; (6) quantidade de solicitação por motivos dos recursos;

2.7.43. Relatório contendo um quadro analítico das solicitações, classificado por mês, com totais mensais e o total do período, incluindo o seguinte: (1) a quantidade de solicitações; (2) a quantidade de solicitações com recurso; (3) a quantidade de solicitações em tramitação e/ou não respondidas; (4) a quantidade de solicitações por categorias de respostas. 4.8. ACERVO DE IMAGENS Deverá permitir criar um acervo completo de imagens em alta resolução, divulgando-as no website institucional com informações sobre o autor, data de inclusão, tamanho, dimensões e descrição. Deverá permitir que a imagem possa ser transferida para mídias locais conectadas ao computador e ainda ampliada.

2.8. Módulo de ouvidoria

2.8.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website institucional, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website institucional, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis; a) Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações sobre o serviço de ouvidoria;

2.8.2. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, para as perguntas e respostas frequentes;

2.15.3. Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, para o Guia de Serviços;

2.8.4. Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que deverá ser utilizada em caso de manifestações presenciais ao serviço de ouvidoria, devendo a referida unidade ser apresentada, devidamente acompanhada (1) do seu nome; (2) do endereço completo; (3) do horário de funcionamento e; (4) do seu telefone para contato;

2.8.5. Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as já existentes no repositório do website institucional, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, relativo à Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço de ouvidoria no Contratante;

2.8.6. Gerenciar a incorporação de um ou mais arquivos para download, entre os já existentes no repositório do website institucional, para serem exibidos na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria;

2.8.7. Garantir que este Módulo, gerencie os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website institucional: (1) usuário ouvidor e; (2) usuário ouvidor superior ou principal. O usuário ouvidor responderá as manifestações, entretanto, não as disponibilizará em caráter final aos requerentes. Já o usuário ouvidor superior ou principal, responderá as manifestações e poderá disponibilizá-las em caráter final aos requerentes;

2.8.8. Garantir que pessoas, físicas ou jurídicas, possam se manifestar através do serviço de ouvidoria do Contratante, acessando página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, na área pública do website institucional, sem a necessidade de realização de cadastro prévio;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.8.9. Garantir, relativo a identificação do internauta, realizada através deste Módulo de Serviço, via área pública do website institucional, como pré-requisito ao desenvolvimento de sua manifestação, as seguintes possibilidades, ou correlatas: (1) se identificar; (2) se identificar sob sigilo, onde somente os usuários ouvidores superiores ou principais terão acesso a manifestação e; (3) manifestar-se de forma anônima;

2.8.10. Garantir, que, quando a forma de identificação escolhida pelo internauta for diferente de “anônima”, então o mesmo deverá informar obrigatoriamente, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website institucional, as seguintes informações relativas a identificação, em campos específicos e independentes: (1) nome completo do requerente (exclusivamente para pessoa física) ou razão social do requerente (exclusivamente para pessoa jurídica); (2) e-mail do requerente; (3) documento - número de inscrição no CPF exclusivamente para pessoa física ou número de inscrição no CNPJ exclusivamente para pessoa jurídica e; (4) endereço completo;

2.8.11. Garantir, que, em todas as manifestações, a despeito da forma de identificação do internauta, seja incorporado o seguinte, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website institucional, em campos específicos e independentes: (1) a categoria da manifestação do requerente, padronizada e previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (2) a unidade para encaminhar a manifestação do requerente, da estrutura organizacional do Contratante, conforme TR; (3) o assunto da manifestação do requerente, padronizado e previamente gerenciado pelos usuários responsáveis e; (4) a descrição da manifestação do requerente com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo à manifestação do requerente, quando se aplicar; a) Permitir ao internauta, durante o desenvolvimento da manifestação, que o mesmo possa incorporar um arquivo, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes); b) Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website institucional, como pré-requisito ao envio das manifestações; c) Exibir ao internauta, exclusivamente quando ele se identificar, após a correta conclusão da sua manifestação, os dados completos da mesma, acompanhados do número de protocolo, que deverá ser gerado automaticamente pelo Módulo, com a opção de imprimi-la, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio; d) Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website institucional; e) Registrar todos os trâmites das manifestações, realizados no serviço de ouvidoria, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) manifestação lida; (2) manifestação rejeitada; (3) manifestação encaminhada para outra unidade e; (4) manifestação respondida ao requerente, entre outros;

2.8.12. Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de uma funcionalidade que permita aos internautas que se manifestaram não anonimamente, via a área pública do website institucional, a consulta às suas manifestações, através dos números dos protocolos das mesmas, sendo-lhes exibidas todas as informações que originaram a manifestação, inclusive o arquivo incorporado, quando existir, assim como os trâmites da mesma no Contratante;

2.8.13. Permitir, através do gerenciamento, selecionar quais unidades da estrutura organizacional do Contratante estarão habilitadas para receber manifestações através deste Módulo de Serviço, acessado via área pública do website institucional, bem como associar a elas os respectivos usuários ouvidores responsáveis pelo atendimento as manifestações enviadas às unidades;

2.8.14. Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das manifestações, no repositório do website institucional; a) Gerenciar o nível de prioridade da manifestação, que será incorporada automaticamente na manifestação do requerente, em razão de uma determinada categoria selecionada durante o desenvolvimento da manifestação, através do Módulo via a área pública do website institucional, entre as seguintes, ou correlatas: (1) prioridade normal; (2) prioridade baixa e; (3) prioridade alta; b) Garantir,



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a uma única categoria, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo;

2.8.15. Gerenciar a incorporação de assuntos, para a classificação das manifestações, possibilitando que um assunto seja associado a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante;

2.8.16. Gerenciar em nível dos assuntos incorporados ao repositório do website institucional, em razão das unidades da estrutura organizacional associadas a ele, a indicação dos prazos máximos, informados em dias úteis, necessários para o Contratante prover o atendimento às manifestações; a) Gerenciar os dias não úteis de atendimento no ano, ao exclusivo critério do Contratante, para efeito de automatizar o cálculo dos prazos de atendimento às manifestações; b) Gerenciar em nível dos assuntos incorporados ao repositório do website institucional, em razão das unidades da estrutura organizacional associadas a ele, a indicação de pareceres (respostas) padronizados às manifestações; c) Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a um único assunto e a uma única unidade da estrutura organizacional do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

2.8.17. Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo, assim que a tramitação da manifestação for encerrada, pelo gerenciamento, exclusivamente pelos usuários ouvidores superiores ou principais responsáveis, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à manifestação, cuja descrição deverá ter até 5.000 caracteres e, quando se aplicar, incorporar um arquivo à mesma, da extensão PDF com tamanho de até 10 MB;

2.8.18. Gerenciar, ao exclusivo critério do Contratante, a incorporação e a execução de pesquisas personalizadas, através dos recursos exclusivos deste Módulo, para que seja promovida a avaliação dos serviços prestados pela ouvidoria aos requerentes, informando-lhes da pesquisa e solicitando a sua participação junto aos e-mails de resposta, através de um link para um endereço URL (UniformResourceLocator) que os conduzirá a área pública do website institucional, onde lhes será exibida a pesquisa;

2.8.19. Gerenciar a incorporação de pesquisas de satisfação, de caráter objetivo, para os serviços de ouvidoria, permitindo parametrizar o seguinte, em cada pesquisa:

2.8.20. (1) o título da pesquisa de avaliação; (2) as perguntas, sem limite quanto ao número de itens que serão avaliados e; (3) o conjunto de respostas possíveis para cada pergunta (itens de avaliação), sem limitação quanto a quantidade de respostas;

2.8.21. Garantir que o requerente, relativo à sua manifestação, quando a mesma for finalizada, durante o gerenciamento, pelos usuários responsáveis, participe uma única vez da pesquisa de avaliação, acessando-a através de um link inserido no e-mail que contém a resposta à sua manifestação, que, uma vez selecionado, o conduzirá para a área pública do website institucional onde lhe será apresentada a interface para participação na pesquisa;

2.8.22. Proporcionar, através das atividades de gerenciamento empreendidas pelos usuários responsáveis, a geração de relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo com a extensão PDF, incorporando no mesmo os resultados consolidados das pesquisas, agrupando, por pergunta, o total de votos e os percentuais (%) atribuídos a cada resposta;

2.8.23. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam transferir e/ou encaminhar uma manifestação, da sua unidade originalmente designada pelo requerente para outra unidade, sendo admitido, inclusive, alterar o assunto da manifestação;

2.8.24. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder, cancelar ou ignorar uma manifestação;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.8.25. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam gerar uma manifestação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das manifestações, via a área pública do website institucional;

2.8.26. Garantir que o Módulo realize a atribuição de status às manifestações, de forma automática, em razão das operações de gerenciamento da ouvidoria desenvolvidas pelos usuários ouvidores responsáveis, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) nova manifestação; (2) manifestação lida; (3) manifestação encaminhada ou reencaminhada; (4) manifestação respondida pelo ouvidor; (5) manifestação respondida pelo ouvidor superior ou principal; (6) manifestação ignorada pelo ouvidor; (7) manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e; (7) resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal;

2.8.27. Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis, possam atribuir, de forma manual, durante a incorporação de uma manifestação, via área privada, os seguintes canais de atendimento que originaram as manifestações, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) via carta; (2) via e-mail; (3) via telefone e; (4) via presencial, bem como o Módulo deverá atribuir, de forma automática, o canal de atendimento intitulado "via website institucional público", ou correlato, quando a manifestação for desenvolvida pelos internautas, através da área pública do website institucional;

2.8.28. Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que o internauta, realize as seguintes consultas: (1) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos seus status e parametrizadas por períodos; (2) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria, classificadas pelos canais de atendimento que deram origem às manifestações e parametrizadas por períodos;

2.8.29. Permitir a consulta das manifestações recebidas via o serviço de ouvidoria, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas), exceto quando anônimos, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) categorias das manifestações; (3) unidades das manifestações; (4) assuntos das manifestações; (5) períodos de envio das manifestações e; (6) status das manifestações; a) Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às manifestações, considerando o seguinte: (1) os dados completos do requerente; (2) os dados completos da manifestação e; (3) o histórico dos trâmites da manifestação;

2.8.30. Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF: a) Relativo aos trâmites uma determinada manifestação, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os dados completos do requerente; (2) da manifestação propriamente dita e; (3) dos trâmites ocorridos; b) Relativo às manifestações cujas respostas encontram-se com prazo expirado, em razão dos seguintes parâmetros: (1) categorias das manifestações; (2) unidades das manifestações; (3) assuntos das manifestações e; (4) períodos de envio das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: (1) as categorias das manifestações; (2) os assuntos das manifestações; (3) os status das manifestações; (4) os números de protocolos das manifestações e; (5) as datas de envio das manifestações, devidamente agrupados pelas categorias das manifestações; c) Relativo a quantidade de manifestações incorporadas ao repositório do website institucional, em face dos seguintes parâmetros: (1) assuntos das manifestações e; (2) categorias das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: categorias das manifestações e; (2) assuntos das manifestações, devidamente agrupadas pelos assuntos e pelas categorias das manifestações, acompanhados dos respectivos totais das manifestações existentes por cada assunto;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.8.31. Proporcionar a geração de arquivo PDF relativo as manifestações armazenadas no repositório do website institucional, considerando a aplicação dos seguintes parâmetros: (1) categorias das manifestações; (2) unidades das manifestações; (3) assuntos das manifestações; (4) status das manifestações e; (5) períodos de envio das manifestações, incorporando ao arquivo de saída, os seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) nomes dos requerentes das manifestações (pessoas físicas e jurídicas); (3) e-mails dos requerentes das manifestações; (4) telefones dos requerentes das manifestações; (5) endereços completos dos requerentes das manifestações; (6) as mensagens de manifestação dos requerentes; (7) as datas de envio das manifestações; (8) as categorias das manifestações; (9) os tipos de identificação dos internautas, conforme os seguintes ou correlatos: se identificou, se identificou sob sigilo ou anônimo; (10) os canais de atendimento, conforme os seguintes ou correlatos: via website institucional público, via carta, via telefone, via e-mail e via presencial; (11) as unidades de atendimento das manifestações; (12) os assuntos das manifestações; (13) os status das manifestações, conforme os seguintes ou correlatos: nova manifestação, manifestação lida, manifestação encaminhada ou reencaminhada, manifestação respondida pelo ouvidor, manifestação respondida pelo ouvidor superior ou principal, manifestação ignorada pelo ouvidor, manifestação ignorada pelo ouvidor superior ou principal e resposta rejeitada pelo ouvidor superior ou principal; (14) os usuários ouvidores responsáveis e; (15) a informação se a manifestação possui ou não arquivo incorporado.

2.9. Atendimento Eletrônico Simplificado

2.9.1. Deverá permitir criar um canal direto de comunicação entre a instituição e o cidadão com ferramenta de formulário de contato simplificado. O módulo ATENDIMENTO ELETRÔNICO deverá permitir que o cidadão envie suas solicitações à instituição de forma individualizada destinada ao setor desejado previamente cadastrado no sistema e assim receber diretamente a resposta pelo e-mail informado no formulário.

2.10. Dicionário, acervo de terminologias

2.10.1. O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários. 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;

2.10.2. Cada palavra inserida no módulo DICIONÁRIO, com seu respectivo significado, deverá aparecer no website institucional destacada no texto, bastando que o cidadão posicione o cursor do mouse sobre a palavra destacada para que seu significado seja exibido automaticamente.

2.11. Pesquisa de opinião (enquetes)

2.11.1. A Pesquisa de Opinião constitui-se na funcionalidade da Solução de Software que possibilitará publicar enquetes eletrônicas aos usuários;

2.11.2. Garantir que durante a participação de um usuário numa pesquisa de opinião, obtenha-se dele, apenas uma única resposta dentre as várias opções disponíveis;

2.11.3. Permitir que o resultado da pesquisa seja visualizado em tempo real, a despeito do usuário ter participado da votação;

2.11.4. Monitorar a participação no processo de votação de um mesmo usuário, num mesmo dia, de tal modo que ela ocorra preferencialmente no máximo uma única vez para cada pesquisa de opinião;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.12. FAQ (Frequent Answer and Questions – Perguntas e Respostas Frequentes)

2.12.1. Deverá permitir organizar as perguntas mais solicitadas à instituição e suas respectivas respostas, disponibilizando-as no website institucional para todos os cidadãos. As FAQ's deverão ser exibidas numa listagem que poderá ser filtrada pela categoria desejada. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

2.13. Galeria de imagens

2.13.1. Deverá permitir apresentar imagens com temas semelhantes em galerias e facilitar a busca do cidadão. Deverá permitir que um conjunto de fotos esteja reunido numa mesma galeria e cada imagem seja exibida em miniatura do lado da pop-up que se abrirá. A galeria deverá oferecer ainda recursos como exibição de imagem de destaque e informações sobre a imagem ampliada (autor, tamanho, dimensões, data de inserção, descrição da foto).

2.14. Guia de serviços

2.14.1. Deverá permitir informar ao cidadão como e onde solicitar um serviço oferecido pela instituição, a documentação necessária para requerê-lo, órgãos executores, custos e prazo estimado para a concessão deste. Deverá permitir que todos os serviços oferecidos pelo órgão sejam exibidos no guia e que sejam apresentados, um a um, com informações detalhadas: descrição, pré-requisitos para requerê-los, documentos exigidos e taxas. Deverá permitir pesquisá-los por categorias. Deverá atender à exigência do Art. 9º, Inciso I “b” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação e à exigência da Lei 13460/2017 – Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

2.15. Legislação

2.15.1. Deverá permitir disponibilizar ao cidadão as leis, decretos e regimentos da cidade para livre consulta. A legislação deverá ser exibida para consulta e livre transferência para mídias locais conectadas ao computador, permitindo pesquisar por categorias, número, ano, autoria, palavras chave ou período, entre outros campos.

2.15.2. Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website institucional, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website institucional, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website institucional; (5) a vinculação da legislação com o serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando se aplicar, que mantém o registro de publicação e provê o acesso ao seu conteúdo; (6) o status quanto à vigência ou à revogação da legislação; (7) as vinculações da legislação com outras, com as quais se relaciona; (8) o resumo da legislação; (9) a ementa da legislação e; (10) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 2.15.3. Permitir, incorporação de categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;
- 2.15.4. Permitir incorporação junto a legislação, um arquivo da extensão PDF, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;
- 2.15.5. Permitir pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;
- 2.15.6. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das legislações;
- 2.15.7. Permitir a consulta das legislações relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações;
- 2.15.8. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;
- 2.15.9. Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website institucional, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) categorias das legislações e, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais: (1) as ementas das legislações; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

2.16. Transparência Legislativa

- 2.16.1 O site deve ser 100% (cem por cento) integrado, com alimentação automática de leis, projetos, proposição e ofícios, integrado aos sistemas de Sic, Ouvidoria, fale cidadão.
- 2.16.2 Alimentação de notícias, atividades legislativas e dados de transparência, galerias e criação de novas páginas independentes, com autonomia do legislativo e criar e excluir dados sem a necessidade de interação com o fornecedor.
- 2.16.3 O Portal de Transparência da Câmara deve ser integrado com os demais módulos, para divulgação dos processos criados e gerenciados no sistema (proposições, projetos, tramitações, Base de Leis, SIC, Ouvidoria, Fale cidadão, Protocolo Eletrônico (SPED) e Licitações), contemplando ainda o cadastramento e acompanhamento eletrônico de solicitação de informação com validação por SMS, conforme atendimento à Lei nº 12.527/2011 – LAI, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, com alertas e gestão interna das solicitações; com integração mobile (SMS) para contatos e informativos aos parlamentares;

2.17. Licitações

- 2.17.1. Deverá permitir disponibilizar as informações e trâmites sobre os processos de compras, permitindo a indexação de arquivos, como editais, impugnações, resultados, contratos etc., além de pesquisa e download dos mesmos. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso IV da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.
- 2.17.2. O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal.
- 2.17.3. O cadastro do edital no sistema deverá ser de maneira simples e objetiva, com os campos necessários já pré-estabelecidos da seguinte maneira; modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital e demais arquivos.

2.17.4. O sistema deverá permitir o cadastro para visualização do edital de licitação de maneira que seja possível aos administradores do sistema visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital.

2.18. Newsletter

2.18.1. Deverá permitir criar um cadastro de informações dos internautas que desejarem receber as atualizações geradas pela administração em determinado espaço de tempo e disparar informações para os internautas na medida em que elas são geradas pela instituição.

2.19. Turismo

2.19.1. Deverá apresentar informações turísticas do município (gastronomia, hotelaria, etc.), permitindo visualizar todas as informações do circuito turístico do município bem como avaliar a infraestrutura, atendimento, etc.

2.19.2. O Portal Oficial de Turismo deverá disponibilizar plataforma de inserção de comércio como hotéis, pousadas, restaurantes e etc.

2.19.3. O Portal Oficial de Turismo deverá disponibilizar informações de eventos com ferramentas para inscrições quando for o caso, chat para conversa direta com servidor público responsável, espaço para comentários, galeria de imagens com separação de categorias por atrativo turístico e demais ferramentas.

2.20. Concurso público e processos seletivos

2.20.1. Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca de processos seletivos e concursos públicos realizados pela administração num espaço único e organizado, em atendimento às exigências do Ministério Público. a) Possuir recurso que possibilite à administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados pela mesma por meio do Portal. b) Permitir, por meio do gerenciamento do Portal, a inclusão de processos seletivos e todas as informações relacionadas a eles; c) Viabilizar a inserção do tipo, número, ano e título do processo seletivo. Permitindo a associação desse processo a uma unidade da administração, informar qual a situação atual desse processo, e possibilitar ainda a inserção de informações básicas a respeito do processo. d) Permitir também a inclusão de documentos como cronogramas, editais, anexos, comunicados e etc. e) Possibilitar a inclusão dos tipos de cargos oferecidos pelo processo seletivo f) Permitir o relacionamento desses cargos a um processo seletivo. g) Viabilizar a inclusão de provas do processo seletivo h) Permitir o relacionamento das provas a um processo seletivo. i) Permitir criar tipos de processos como, por exemplo, concurso público, processo seletivo simplificado, documentos de admissão, processo seletivo público simplificado e etc. j) Permitir criar tipos de publicações como, por exemplo, editais e anexos. k) Viabilizar ainda a inserção dos locais onde os processos seletivos são realizados/para onde são as vagas de emprego oferecidas. l) Permitir incluir as diversas situações de um candidato dentro do processo seletivo como, por exemplo, desistente, convocado, contratado e etc. m) Possibilitar a importação de processos seletivos para o portal.

2.20.2. No Portal público, numa página específica, permitir a disponibilização de uma listagem contendo todos os processos seletivos cadastrados na área de gerenciamento do Portal onde todos os recursos habilitados na publicação fiquem disponíveis. Deverá: a) Proporcionar ao internauta a possibilidade de localizar os processos seletivos por meio de filtros disponíveis na página de listagem, podendo fazer a busca por meio



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

dos itens (a) unidade (b) número (c) ano (d) Palavra-chave (e) tipo (f) situação. b) Garantir que o nome do processo seletivo seja exibido em destaque com a opção de clique para que o internauta possa obter mais informações sobre o processo seletivo, clicando sobre o nome dele. Abaixo do nome do processo seletivo, exibir as informações de unidade e situação.

2.20.3. Dispor de uma página específica onde todas as informações referentes a um processo seletivo estejam disponibilizadas. Deverá: a) Permitir exibir em destaque o nome do processo seletivo. b) Exibir o número do processo seletivo, a unidade a qual ela pertence e a situação do processo. c) Viabilizar ainda a exibição dos documentos anexados ao processo seletivos, como editais e erratas, e permitir o download desses documentos ao clicar sobre o nome dos mesmos. d) Possibilitar ainda um filtro para que o usuário defina qual tipo de publicação deseja visualizar, “por data de publicação” ou “por tipo de publicação”.

2.20.4. Permitir criação de um campo ou mais para inserção de hiperlinks para redirecionamento à determinado conteúdo

2.21. Consulta geral de conteúdos

2.21.1. Por esta ferramenta deverá ser possível localizar informações por palavras-chaves com apenas um clique. O resultado da pesquisa deverá ser exibido com a indicação de onde o conteúdo foi encontrado no website institucional (notícias, imagens, mídias etc.).

2.21.2. Conter funcionalidade, aplicada as Soluções de Softwares, respectivamente, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites institucionais, relativa aos dados incorporados nos repositórios.

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

2.21.4. Permitir que o internauta parametrize em qual módulo se fará a busca, assim como ordenar por data de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites institucionais, em que a consulta irá atuar;

2.21.5. Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrados;

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

2.22. Convênios

2.22.1. Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca dos convênios celebrados pela instituição, exibindo seu detalhamento, termos aditivos etc.

2.23. Segurança

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

2.23.2. Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente das Soluções de Software: a) Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos permitidos, compondo o repositório de segurança único dos website institucionais; b) Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares; c) Gerenciar o cadastro das contas dos usuários,



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

2.23.3. Na área PÚBLICA, exclusivamente das Soluções de Software: a) Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais; b) Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;

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

2.24. Cadastro de internautas

2.24.1. Garantir que esteja disponível das Soluções de Software, nos menus da página principal dos website institucionais, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, (2) Licitações, (3) E-SIC, (4) Notícias e Matérias, (5) Guia de Serviços, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos Módulos, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro; a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website institucional, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website institucional e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

2.25. Envio automatizado de correspondências eletrônicas (e- mails)

2.25.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail) esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada; 4.35.2. Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP: (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol); (2) a porta do servidor SMTP; (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer); (4) a identificação (login) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP; (5) a senha de autenticação do usuário e; (6) o e-mail que será utilizado como "remetente" para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos de Serviços, quando se aplicar;

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

2.26. Demais configurações da solução

2.26.1. Disponibilidade de links rápidos para acesso a site institucionais de interesse relacionados a órgãos públicos, telefones institucionais, totalmente configuráveis.

2.26.2. Assessoria para TRANSMISSÃO AO VIVO de eventos ou reuniões no site institucional oficial utilizando plataformas populares como Youtube e/ou Facebook.

2.26.3. Ferramenta de busca de Leis ou Editais através do Número ou Nome da Lei/Edital, simplificando a busca das Leis ou documentos pertinentes, por meio do e mentário, sendo o mesmo fornecido pela CONTRATANTE.

2.26.4. A empresa contratada deverá fazer toda e qualquer modificação, adequação, implementação, vinculação, do portal web com sistemas internos da CONTRATANTE ou a qual ela venha usar futuramente no período do contrato.

2.26.5. O Site deve possuir tantas páginas quantas forem necessárias para atender as necessidades da CONTRATANTE e melhor facilitar a navegação do internauta.

3. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

3.1. O Servidor que hospedar o portal/site institucional deverá possuir certificação Tier III;

3.2. O espaço mínimo de armazenamento para o site institucional deve ser de 160 GB SSD;

3.3. Transferência mensal de no mínimo de 20TB;

3.4. Link de 1 GB ou superior;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 3.5. Servidor Intel Xeon D-1541 2.1 GHz ou superior
 - 3.6. No mínimo 16vCPUs de processamento
 - 3.7. No mínimo 30GB de memória RAM DDR4
 - 3.8. No mínimo 4 endereços IPs
 - 3.9. 20TB de tráfego de dados
 - 3.10. Manutenção e monitoramento preventivo;
 - 3.11. O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA:

- 4.1. A CONTRATADA deverá dispor de rotinas implantadas de Backup e Restore de dados relacionados ao sítio eletrônico e aos serviços de correio eletrônico da CONTRATANTE, devendo oferecer, minimamente, uma rotina de backup semanal.
- 4.2. Os serviços HTTP, IMAP, POP3 e SMTP fornecidos pelo centro de hospedagem de dados deverão ser, obrigatoriamente, acessados através de conexões criptografadas utilizando camadas de segurança SSL/TLS. Todos os custos referentes a aquisição e renovação dos certificados SSL serão responsabilidades da empresa CONTRATADA.
- 4.3. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;
- 4.4. Proteção contra ataques DDoS (Denial of Service);
- 4.5. Código totalmente protegido contra SQL Injection;
- 4.6. Códigos Criptografados;
- 4.7. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);
- 4.8. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS CONTAS DE E-MAILS

5.1. Fornecimento de 50 contas de e-mail institucional do Google Works Pace com as seguintes configurações;

- 5.1.1. Proteção contra phishing e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques
- 5.1.2. Experiência de e-mails sem anúncios
- 5.1.3. Meet Videoconferência e ligações para até 100 participantes
- 5.1.4. Duração da reunião (máxima): 24 horas
- 5.1.5. Lousa interativa digital
- 5.1.6. Drive Armazenamento em nuvem seguro com 30GB por conta de e-mail
- 5.1.7. Drive para computador
- 5.1.8. Chat Mensagens para equipes
- 5.1.9. Possibilidade de ativar ou desativar o histórico por padrão
- 5.1.10. Opção de aceitar convites automaticamente
- 5.1.11. Agendas compartilhadas
- 5.1.12. Procura e reserva salas de videoconferências
- 5.1.13. Docs, Sheets, Slides Criação de conteúdo colaborativo
- 5.1.14. Anotações compartilhadas do Keep



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 5.1.15. Criador de pesquisas do Formulários
 - 5.1.16. Interoperabilidade com arquivos do Office
 - 5.1.17. Análises mais fáceis com o Preenchimento inteligente, o Smart Cleanup e o Answers
 - 5.1.18. Ajuda na redação com a Escrita inteligente, sugestões de gramática e correção automática de ortografia
 - 5.1.19. Páginas conectadas
 - 5.1.20. Branding personalizado para modelos de formulários e documentos

5.2. Da segurança do webmail

- 5.2.1. Verificação em duas etapas
- 5.2.2. Controles de políticas baseados em grupos
- 5.2.3. Programa Proteção Avançada
- 5.2.4. O Webmail deve ser totalmente seguro com recursos AntiSpam, antivírus, acesso seguro (SSL).

5.3. Webmail deve ser totalmente em linguagem português – Brasil

6. DA DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A TRANSMISSÃO DAS REUNIÕES E DO TREINAMENTO OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO:

6.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para a transmissão ao vivo das reuniões desta Casa Legislativa e realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal conforme descrito abaixo:

- a) Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho;
- b) O treinamento operacional deverá ser realizado em horário determinado pela Câmara Municipal e aplicado aos servidores por ela indicados, sem limite de prazo;
- c) A Contratada deverá prestar assistência técnica preventiva no sistema sempre que necessário, remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante todo o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e pequenos reparos de simples realização que venham a ser necessários;
- d) tanto o treinamento, desenvolvimentos de novas rotinas, leiautes e adequações que se tornarem necessárias ao processo, assim como o suporte técnico continuado que forem necessários dentro do prazo de vigência contratual, assim como a disponibilização da mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail ou telefone, não implicarão, em momento algum, custos adicionais para a Câmara Municipal.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO.

7.1. A necessidade do serviço justifica-se pela importância de manter o site oficial da Câmara Municipal **ativo, estável e acessível na internet**, permitindo à população o acesso contínuo às informações públicas, como projetos de lei, pautas das sessões, atos administrativos, publicações legais, notícias, bem como avisos e comunicados de interesse da comunidade. O portal institucional é, portanto, uma ferramenta essencial de



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

transparência e prestação de contas, em conformidade com o **princípio da publicidade** (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e com os preceitos da **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)**.,

Adicionalmente, os **e-mails institucionais corporativos** são fundamentais para viabilizar a **comunicação oficial entre os servidores da Câmara Municipal, os vereadores e os diversos públicos envolvidos**, como cidadãos, fornecedores, órgãos públicos, entidades privadas e demais interessados. O serviço assegura uma comunicação segura, confiável e eficiente, contribuindo para a **continuidade administrativa e a modernização da gestão pública**.

No tocante a transmissão ao vivo das sessões legislativas, esta é uma exigência contemporânea de transparência administrativa, consagrada por princípios constitucionais como a publicidade dos atos públicos (art. 37, caput, da Constituição Federal), sendo um instrumento que fortalece a democracia ao permitir que a população acompanhe, em tempo real, os debates e deliberações do Poder Legislativo.

Nesse contexto, garantir o acesso da sociedade às sessões da Câmara por meio da internet não é apenas uma boa prática de gestão pública, mas uma obrigação institucional voltada à promoção do controle social e da participação dos cidadãos. A sociedade exige, cada vez mais, mecanismos que possibilitem o acompanhamento direto das ações dos seus representantes eleitos. Adicionalmente a isto, destaca-se que a Câmara de Lagoa Santa, atualmente, não dispõe de recursos humanos qualificados nem de equipamentos tecnológicos adequados para a realização autônoma e eficiente das transmissões. Isso comprometeria a qualidade do serviço e, por consequência, a efetividade do direito à informação.

Esta contratação não é apenas necessária, mas também estratégica, para garantir a execução técnica adequada do serviço, com qualidade de imagem, som e estabilidade de transmissão por empresa qualificada.

Deste modo, justifica-se a contratação nos moldes apresentados para garantir a **preservação da presença digital da Câmara Municipal de Lagoa Santa**, assegurando a difusão de informações de interesse coletivo, a comunicação institucional adequada e o cumprimento das obrigações legais de publicidade e transparência, conforme previsto na legislação vigente e os princípios da administração pública.

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

8.1 A presente contratação tem como objetivo a prestação contínua dos serviços de hospedagem do site institucional e de e-mails corporativos da Câmara Municipal de Lagoa Santa, e disponibilização de equipamentos para transmissão ao vivo das reuniões dos Edis, para o acesso público à informação, a transparência dos atos legislativos e a comunicação eficiente entre servidores, vereadores e a sociedade. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange desde o planejamento e a seleção da empresa por meio de pregão eletrônico, até a implantação dos serviços, com migração segura dos dados, execução contínua com suporte técnico, backups e monitoramento, além da fiscalização contratual e, ao final, a devolução estruturada dos dados e sistemas. Trata-se de uma solução que visa garantir a continuidade da presença digital da Câmara e a eficiência na gestão da informação, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Vistoria



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1.1. Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço para verificar sobre os equipamentos a serem disponibilizados para a transmissão das reuniões.

9.2. Subcontratação

9.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

9.3. Da participação de consórcios

9.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

9.4. Garantia da contratação

9.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões por ser um produto de serviço de pronta entrega e recebimento, possuindo baixa complexidade e baixo custo.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Prestar suporte técnico de manutenção, dará o direito ao atendimento por meio de visita in loco mensal de um técnico, ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Telefone, Telegram ou WhatsApp) em horário comercial das 08:00 às 18:00hs, com a finalidade de solucionar os problemas com o Web site e com o sistema de transmissão ao vivo, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação.

10.2. Para tarefas que necessitem parada do servidor de hospedagem para execução, o atendimento deverá ser realizado fora do horário previsto ou em finais de semana e feriados, conforme agendamento prévio, em caso de necessidade da CONTRATADA.

10.3. Garantir os níveis de serviço de atendimento do suporte técnico (meta), seja emergencial ou não emergencial, de segunda a sexta-feira, compreendendo o período entre 8h00 às 18h00, durante todo o período de vigência do contrato conforme detalhamento abaixo através de chat de mensagens criptografadas, e-mail ou telefone:

10.3.1. Tempo de atendimento – período compreendido entre o horário de comunicação feito pela CONTRATANTE e o horário de início do atendimento técnico:

a) Até 03 (três) horas corrida para atendimento.

b) Tempo de solução do problema – período compreendido entre o início do atendimento do técnico até o término da solução do problema, deixando o Web site em condições normais de operação: Até 06 (seis) horas corridas para atendimento.

c) O tempo máximo de paralisação tolerável, após o início do atendimento técnico ao banco de dados ou Web site será de até 06 (seis) horas corridas;

10.3.2. A quantidade de solicitações para suporte de atendimento será ilimitada, não havendo restrições de horas trabalhadas;

10.3.3. Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3.4. Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte;

10.3.5. Quaisquer modificações do Web site incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., casos necessários por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para CONTRATANTE, independente da fase deste contrato/projeto;

10.3.6. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Telefone, Telegram ou WhatsApp), de algum problema constatado no Web site;

10.3.7. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente seja necessária esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

10.3.8. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

10.3.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

10.3.10. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do Web site. Essa assistência poderá ser por escrito, Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Telefone, Telegram ou WhatsApp ou visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

10.3.11. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis para com o Web site, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização à contratada, através do presente instrumento.

10.3.12. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

10.4. Requisitos para o serviço de atualização de conteúdo

10.4.1. O Serviço de atualização de conteúdo se dará mediante solicitação da CONTRATANTE via e-mail oficial ou por app de chat de mensagens criptografadas discriminando as características e textos que devem conter na mesma.

10.4.2. O serviço de atualização de conteúdo compreende toda a alimentação do site e só deve ser feita mediante solicitação e diz respeito à inserção de notícias, imagens, processos licitatórios, leis, arquivos no diário oficial, criação de enquetes, montagem de formulários para processos seletivos, arquivo de downloads, criação de menus, agenda de eventos, cadastro de siglas e palavras no dicionário de terminologia, arquivos de prestação de contas dentre outros conteúdos dos módulos.

10.4.3. O tempo para publicação de uma matéria, licitação, arquivo ou qualquer outra solicitação deve ser de no máximo 4 horas após solicitado, exceto para solicitações realizadas após às 14h que poderá ser publicado até às 11h do dia útil seguinte.

10.4.4. Toda solicitação, seja feita por e-mail ou por chat de mensagens criptografadas deverá ser armazenada obrigatoriamente com o nome do solicitante e seu respectivo e-mail ou número de telefone para



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

futuras consultas caso necessário. Sendo a forma preferencial de envio de publicação via webmail corporativo.

10.4.5. O número de atualizações diárias não altera o valor mensal, devendo este ser determinado na proposta, sendo que a demanda pode variar de acordo com necessidade da CONTRATANTE.

10.4.6. As publicações que precisam ser realizadas antes do tempo estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA, precisam ser acompanhadas de ligação em telefone fixo ou outro telefone fornecido pela CONTRATADA, solicitando diretamente a urgência em tal publicação.

10.4.7. Regime de execução: a execução vai ser de customização, hospedagem, licença de uso, suporte técnico e cessão de email corporativo de acordo com o Termo de Referência e minuta do contrato.

10.4.8. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Termo de Referência e minuta do contrato.

11. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do Objeto:

12.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias da data de solicitação, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

12.1.6. Substituir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, todos os materiais entregues fora das especificações, com data de validade inferior à permitida ou com quaisquer outras irregularidades; e dar como recebidos definitivamente.

12.2. Prazo de faturamento/pagamento

12.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplimento e recebimento definitivo do objeto parcial ou total.

12.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

12.2.3. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

12.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

12.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

12.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

13.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNCEADOR

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1 O Critério de julgamento será os definidos no procedimento de licitação por pregão eletrônico por via meio eletrônico definida para esta contratação com menor preço global ou desconto global para todos os itens.

13.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.2.1. Habilitação jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.2.1.1. 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;

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

13.2.1.3. 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>;

13.2.1.4. 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;

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

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

13.2.1.7. 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.

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

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

13.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

13.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

13.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

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

13.4. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

13.4.1. A proposta de preços deverá conter:

13.4.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 13.4.1.2. Modalidade e número da licitação;
13.4.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;
13.4.1.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal total;
13.4.1.5. Declaração de validade da proposta de 30 (trinta) dias, contados da assinatura.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas a multa de acordo com o edital e contrato.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Tendo em vista que se trata de um equipamento específico, o mesmo não pode ser obtido uma média com valores pela pesquisa de preço online, justificando assim a média obtida através do e-mail por 03 (três) empresas. O primeiro orçamento prévio físico estima o custo R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais.) conforme orçamento prévio físico. O Segundo orçamento prévio físico estima o custo de R\$ 196.200,00 (Duzentos e trinta e seis mil e seiscentos reais.). O terceiro orçamento prévio físico estima o custo de R\$ 187.600,00 (Cento e oitenta e sete mil e seiscentos reais). Sendo assim o custo estimado total da contratação para o período de 02 (dois) anos, a partir da data de sua publicação, é de R\$169.600,00 (Cento e sessenta e nove mil e seiscentos reais.), conforme a pesquisa de preços realizada.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

01.031.0002.2002.3.3.90.40.00 - 14

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Da administração geral.

INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S)

Anexo único

Lagoa Santa, 08 de julho de 2025

Agente de Planejamento
Breno Carlos Nunes dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Lagoa Santa
Leonardo Viana Daher



Câmara Municipal de Lagoa Santa

Estado de Minas Gerais – 33.239-102

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG E _____, PARA OS FINS DE CONTRATAR EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO NÃO VITALÍCIO, DO DIREITO DE USO DE SISTEMA COM HOSPEDAGEM EM PORTAL WEB, GRAVAÇÃO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES PARA GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS REUNIÕES.

As partes **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.704.824/0001-70, com sede na Av. Rodoviária (antiga Av. Engenheiro Vicente de Freitas), nº 124, Bairro Lundcéia na cidade de Lagoa Santa/MG, neste ato representada pelo Presidente Leonardo Viana Daher, nomeado pela Ata nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, registrado no Cartório Camilo – 1º registro de títulos e documentos e Civil das Pessoas Jurídicas, registro 21357, Livro B.167, Folha 520/522 no dia 06 de janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede na rua _____, _____, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no procedimento nº ____/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto deste instrumento é a contratação de empresa para a prestação de serviço de licenciamento não vitalício, do direito de uso de sistema com hospedagem em portal web, gravação de e-mails institucionais e locação de equipamentos e softwares para gravação e transmissão das reuniões.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. Termo de Formalização de demanda;
 - 1.3.2. O Termo de Referência;
 - 1.3.3. Requisição para compra;
 - 1.3.4. A Proposta da Contratada;
 - 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. Estão inclusos no objeto da realização dos serviços os valores de deslocamento para a prestação de serviços na sede da Câmara Municipal de Lagoa Santa, situada na Av. Rodoviária, 124 - Lundcéia, Lagoa Santa - MG, 33239-201.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos a partir da publicação do contrato na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Valor

5.1.1. O valor da contratação é de R\$ xxxxx (xxxxx), sendo o valor mensal a ser pago de R\$ xxxxx (xxxxx).

5.1.2. 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 e deslocamento para prestação de serviços na Sede da Câmara Municipal de Lagoa Santa situada na Av. Rodoviária, 124 - Lundcéia, Lagoa Santa - MG, 33239-201, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Forma de pagamento

5.2.1 O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

5.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

5.2.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

5.3. Condições de pagamento

5.3.1. O pagamento será realizado pela Gerência de Orçamento e Finanças ou equivalente do Órgão recebedor, em até 30 (trinta) dias contados da entrega e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Órgão Recebedor.

5.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

5.3.3. Deverão ser informados pelo fornecedor no corpo da Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados: Número do processo, modalidade/número, lote(s), item(ns), número da Nota de Empenho, tributos e informações bancárias para fins de pagamento.

5.3.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

5.3.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.3.6. Junto ao faturamento da nota fiscal deverão ser entregues os documentos de regularidade fiscal e trabalhista para comprovar as condições de manutenção do contrato.

5.3.7. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis a partir da publicação do contrato pelo período de 1 (um) ano com possibilidade de recomposição.

6.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

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

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

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Das obrigações da Contratada

7.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.7 Atender, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

7.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

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

7.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.1.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

7.1.15. Arcar com as despesas inerentes do objeto contratual: alocação, armazenamento e reposição dos itens do contrato, bem como prestar a garantia de qualidade dos produtos necessários ao cumprimento do contrato.

7.1.16. Emitir recibo ou documentos que comprovem a entrega das mercadorias para os responsáveis na Câmara Municipal, constando data da entrega, quantidade e valor;

7.1.17. O frete para a Sede da Câmara Municipal de Lagoa Santa situada na R. Eng. Vicente de Freitas, 124 - Lundcécia, Lagoa Santa - MG, 33239-201 será totalmente custeada pela contratada;

7.1.18. Executar as entregas com a devida celeridade e precisão para atender ao TR.

7.2. Das obrigações da Contratante

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado.

7.2.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

7.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto.

7.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução da prestação do serviço.

7.2.5. Não receber os serviços em desacordo com o previsto no Termo de Referência, minuta e anexos, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

7.2.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

7.2.7. Proceder com a publicação dos atos e cumprimento da Lei 14.133/2021 e Resoluções da Câmara Municipal de Lagoa Santa.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

8.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

8.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

8.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5.1 A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

8.6. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

8.6.1. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

8.7. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.2. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

8.8. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

8.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

8.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave
- d) Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;

II – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

III – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

IV – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

V – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;

VI – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IX – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

X – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XV – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

e) O atraso superior a 30 dias, ou a manutenção da irregularidade, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

10.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

10.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

10.7. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

11.1.2.2. Extinção sem ônus, quando a Administração Pública não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

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

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

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

11.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

01.031.0002.2003.3.3.90.39.00- 14

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

- a. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- b. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.
- c. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.
- d. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

15.1. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.

15.2. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

15.3. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

15.4. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.5. É vedado a CONTRATADA interromper a prestação do serviço, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

15.6. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

15.7. A não apresentação ou a apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico financeiro pleiteado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 O foro da justiça estadual na comarca de Lagoa Santa é o competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Lagoa Santa, ____ de ____ de 2025.

Leonardo Viana Daher
Presidente da Camara Municipal de Lagoa Santa

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA