



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**MUNICÍPIO DE ESMERALDAS (MG)**

**Edital de Licitação**

Lei nº 14.133, de 2021

**Pregão nº 006/2025**

**Processo nº 014/2025**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **SUMÁRIO**

1. PREÂMBULO .....	3
2. OBJETO.....	4
3. CREDENCIAMENTO.....	5
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	6
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	10
6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA.....	13
7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE .....	17
8. FASE DE JULGAMENTO .....	25
9. FASE DE HABILITAÇÃO .....	31
10. RECURSOS.....	35
11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	37
12. SUSPENSÃO E REINICIO DA SESSÃO.....	38
13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DO LICITANTE .....	38
14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	42
15. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	42
ANEXO I – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	45
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES.....	52
ANEXO III – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO .....	54
ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA .....	61
ANEXO V – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR DE REFERÊNCIA.....	62
ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL .....	63
ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO .....	64



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** Encontra-se aberta no MUNICÍPIO DE ESMERALDAS (MG) inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.466/0001-39, isento de inscrição estadual, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO com endereço à Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP nº 32800-076, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- **Critério de Julgamento:**  Menor Preço |  Maior Desconto
- **Sistema de Registro de Preços:**  Sim |  Não
- **Critério de Julgamento:**  Menor Preço |  Maior Desconto
- **Início do Acolhimento de Propostas:** 07/03/2025 às 09h00min
- **Limite para Impugnação do Edital:** 19/03/2025 às 23h59min
- **Limite do Acolhimento de Propostas:** 24/03/2025 às 09h00min
- **Abertura das Propostas e Início da Sessão Pública do Pregão:**  
24/03/2025 as 09h01min
- **Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF)
- **Plataforma para Realização do Pregão:** Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)
- **Modo de Disputa:**  Aberto |  Aberto e Fechado
- **Valor Total Estimado da Licitação:** R\$ 23.323,33
- **Intervalo Mínimo de Diferença de Valores entre os Lances:** R\$ 50,00

**1.2.** Nos termos do Decreto Municipal em vigor que designou servidores para atuarem como agentes de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio nos procedimentos licitatórios de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Esmeraldas (MG), o presente processo será conduzido pelo Agente de Contratação: **Guilherme Henrique Corrêa Fernandes - Matrícula 11024**, e sua respectiva equipe de apoio, quando for o caso.

**1.2.1.** Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação designado no item 1.2, responsável pela condução do certame, poderá utilizar-se da nomenclatura 'pregoeiro' com as mesmas atribuições indicadas no Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, ou outro que vier a substituí-lo.

**1.2.2.** O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, podrá convocar um ou mais membros da equipe de apoio, quando necessário, e delegará as atribuições entre eles para o regular desenvolvimento desta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**1.2.3.** A atuação, em conjunto, de três ou mais agentes públicos – na condição de agente de contratação e equipe de apoio – para a condução dos trabalhos desta licitação com a finalidade de receber, examinar e julgar propostas e documentos, caracterizará o instituto da ‘comissão de contratação’ de que trata a Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023.

**1.2.3.1.** Na hipótese do subitem 1.2.3 acima, a comissão de contratação será presidida pelo agente de contratação indicado no item 1.2.

**1.2.4.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, a seu juízo, convocar outros servidores para participar das reuniões de julgamento desta licitação, com a finalidade de dar suporte técnico ou jurídico às decisões.

## 2. OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas – MG implantado e em funcionamento no Site/Portal esmeraldas.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 1 Tb (um terabyte), transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.1.1.** A licitação será:

dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

realizada em único item.

dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2.2.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I -** Relação dos Documentos de Habilitação

**Anexo II -** Modelo de Declarações



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**Anexo III** - Condições Gerais da Contratação

**Anexo IV** - Termo de Referência

**Anexo V** - Planilha de Quantitativos e Preços de Referência

**Anexo VI** - Modelo de Proposta Comercial

**Anexo VII** - Minuta do Termo de Contrato

### **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**3.2.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão.

**3.3.** O credenciamento para acesso ao sistema pela Autoridade Competente, pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação, quando o substituir, e pela Equipe de Apoio se dá através de login de identificação e de senha pessoal e intransferível.

**3.4.** A realização do procedimento estará a cargo do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação, quando o substituir, nomeado por esta Administração Pública, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.5.** O licitante deverá fazer o seu cadastro e credenciamento junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, acessando o seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.5.1.** O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de login de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

**3.5.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**3.5.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema do pregão eletrônico 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.

**3.5.5.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5.6.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso ou alteração da senha.

**3.6.** 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.

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

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

## **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores do Município, mantido pelo Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos, da Secretaria de Municipal de Planejamento e Gestão – SMPG, previamente credenciadas no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, acessando o seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme Título 2 deste Edital.

**4.1.1.** O objeto social incompatível com o objeto da licitação é impeditivo à contratação, a ser aferido na fase de habilitação jurídica. Nesse sentido o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 642/2014-Plenário, estabeleceu, ainda sob a égide da Lei nº 8.666/93, que: (...). 32. *O objeto social da empresa delineado no contrato social devidamente registrado comprova não apenas o exercício da atividade empresarial requerida na licitação, mas também que a empresa o faz de forma regular. E nesse ponto ressalto que a Administração deve sempre prestigiar a legalidade. Não basta que a licitante detenha a capacidade comercial de fato, faz-se necessário que ela esteja em conformidade com a lei.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **4.2. Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.2.10.** 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 n.º 14.133, de 2021;

#### **4.3. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

a)  Poderão disputar esta licitação, nos termos do *caput* do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

b)  Não poderão disputar esta licitação, conforme justificativas apostas no estudo técnico preliminar ou no termo de referência.

**4.3.1.** Na hipótese prevista na alínea 'a' do item 4.3 acima deverão ser observadas as seguintes condições:

**4.3.1.1.** O licitante deverá apresentar a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**4.3.1.2.** O licitante deverá indicar a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**4.3.1.3.** Fica admitida, para efeito de habilitação técnica, se for o caso, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, se for o caso, o somatório dos valores de cada consorciado;

**4.3.1.4.** Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**4.3.1.5.** Será de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**4.3.1.6.** Fica estabelecido o acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consorcio sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, se for o caso;

**4.3.1.7.** O acréscimo previsto no item 4.3.1.7 acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

**4.3.1.8.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 4.3.1.1;

**4.3.1.9.** Deverá ser observado no estudo técnico preliminar ou no termo de referência, se foi estipulada, com justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o limite máximo para o número de empresas consorciadas;

**4.3.1.10.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Município e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, quando for o caso.

**4.4.** O impedimento de que trata o subitem 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.7.** O disposto nos subitens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.8.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.9.** A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.10.** Nos anexos do edital estão dispostos os itens, lotes ou grupo de itens de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso.

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

**4.10.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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.

#### **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Na presente licitação,

a fase de habilitação seguirá o trâmite regular de fases previsto no art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021

a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**5.3.** 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 habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.10.1 deste Edital.

**5.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante, em campo próprio do sistema, assinalando “SIM” ou “NÃO”, relativo às seguintes declarações:

**5.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

**5.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**5.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**5.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**5.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**5.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**5.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

**5.4.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

**5.4.9.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,

**5.4.10.** 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

**5.5.** 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.

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

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**5.10.** 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:

**5.10.1.** 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

**5.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.11.** 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:

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

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

**5.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 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.

**5.13.** 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.

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

**5.15.** O envio da proposta e demais documentos, se exigidos, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha fornecidos pelo provedor do sistema.

**5.16.** No caso de dúvidas, dificuldades e/ou indisponibilidades do sistema durante a condução do processo licitatório, solicitamos entrar em contato diretamente com a plataforma utilizada para realização do Pregão na Central de Atendimento pelos telefones **3003-5455 / 0800 730 5455** ou através do e-mail **fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**5.17.** A Administração Municipal não se responsabiliza por problemas de conexão / desconexão do sistema, devendo o licitante entrar em contato com a administradora do sistema nos telefones disponibilizados neste edital e no site de realização do pregão.

**6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**6.1.** A Proposta Eletrônica, contemplando o **VALOR TOTAL DO OBJETO, EM ITENS, LOTES ou GRUPOS**, conforme critério definido neste Edital, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas.

**6.1.1.** Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor total do lote;

**6.1.2.** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com somente 02 (duas) casas decimais para o preço unitário e 02 (duas) casas decimais para o preço total.

**6.1.3.** No PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, acessando endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no link correspondente ao lote desta licitação, o licitante **deverá preencher em campo próprio a marca de cada produto ofertado** visando transparência da proposta aos demais concorrentes (Ex.: Item 01 Marca ... Item 02 Marca ...).

**6.1.3.1.** Havendo a indicação de apenas uma marca no campo do lote ou grupo, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, entenderá que o licitante está ofertando para todos os itens que o compõe aquela marca informada.

**6.1.3.2.** O licitante não deverá inserir aleatoriamente no campo as marcas ofertadas, mas indicar expressamente a qual item está ofertando a mesma. (Ex.: Se o lote ou grupo tem um total de 20 itens e foram informadas apenas 11 marcas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, entenderá que não foram ofertadas marcas para todos os itens do lote. Por outro lado, o licitante poderá usar expressões do tipo "itens 1, 2, 3 e 4 marca xxxxx", etc.).

**6.1.3.3.** Quando exigida, o licitante poderá ofertar na proposta comercial, além da marca principal, **outras marcas substitutas até o limite de mais 02 (duas)**.

**6.1.3.4.** A oferta de marcas substitutas visa a substituição da marca principal na hipótese da impossibilidade de seu fornecimento devidamente comprovada pelo fornecedor ou outro motivo devidamente justificado, quando da entrega do objeto, mantido o mesmo preço vigente.

**6.1.3.5.** Quando o licitante optar por ofertar marcas substitutas e o edital prever a apresentação de amostras, laudos, catálogos e afins, tais exigências se aplicam também às marcas substitutas ainda na fase de aceitação da proposta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**6.1.3.6.** A oferta das marcas substitutas deverão estar expressamente indicadas na proposta comercial do fornecedor com a expressão “marcas substitutas”, “marcas reservas” ou outra nomenclatura similar.

**6.1.3.7.** O registro no contrato ou na APR das marcas substitutas se darão somente se aprovadas pela Administração na fase de aceitação de proposta.

**6.1.3.8.** A não apresentação de marcas substitutas na proposta comercial não impede que o licitante solicite a substituição da marca principal, em momento oportuno, na hipótese da impossibilidade do seu fornecimento devidamente comprovada pelo fornecedor ou outro motivo devidamente justificado e deferida pela Administração, através da Secretaria responsável, que motivadamente poderá aquiescer com a substituição, se comprovadamente houver vantagem ou, no mínimo, a manutenção das condições de qualidade dos produtos e não ocorrer alterações nos preços vigentes.

**6.1.3.9.** A Administração Municipal, através da Secretaria responsável, também poderá exigir a substituição das marcas fornecidas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

**6.1.3.10.** As mudanças das marcas que não estejam contempladas na proposta comercial como “marcas substitutas” implicarão em novas análises dos produtos, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**6.1.3.11.** O pedido de alteração de marcas que não estejam contempladas na proposta comercial como “marcas substitutas”, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o fornecedor de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

**6.1.3.12. No caso de prestação de serviço, incluídas as confecções com fornecimento, fica dispensada a indicação da marca prevista no subitem 6.1.3 acima.**

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**6.3.1.** Na etapa de lances, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, não será responsabilizado por lances digitados equivocadamente pelos licitantes que não puderem ser excluídos à pedido do licitante ou à critério do agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, dentro do tempo de realização do pregão.

**6.3.2.** O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**6.4.** 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.

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

**6.6.** 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.

**6.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**6.7.1.** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.7.2.** Se, por motivo de força maior, a homologação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse desta Prefeitura, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

**6.7.3.** Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

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

**6.9.** 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 6.8.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**6.10.** Descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle externo 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. *“As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento (...), sujeitando-se à responsabilização solidárias pelo dano evidenciado”.* (Acórdão TCU nº 1427/2021 – Plenário).

**6.11.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deve agir com o devido bom senso, razoabilidade e proporcionalidade de modo que propostas iniciais extremamente discrepantes (claramente inexequíveis), sejam desclassificadas preliminarmente à disputa para não prejudicar a etapa de lances o que poderia comprometer o princípio da busca da proposta mais vantajosa para a administração. (Acórdão TCU nº 2437/2016 – Plenário).

**6.12.** O licitante não é obrigado a cotar todos os lotes ou grupos, porém, em cada lote ou grupo ofertado, deverão estar incluídas as cotações de todos os itens que o compõem, sob pena de desclassificação, quando for o caso.

**6.13.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.14.** A proposta não poderá impor condições ou conter opções, ou seja, a oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**6.15.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**6.16.** O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

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

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

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

**7.2.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances, da seguinte forma:

**7.2.4.1.** Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

**7.2.4.2.** Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes.

**7.4.** 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.

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste Edital, bem como pelo que dispõe o termo de referência.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**7.8.** 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 o indicado no preâmbulo deste Edital.

**7.9.** Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

**7.9.1.** Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

**7.9.2.** Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**7.10.** Nesta licitação será adotado para o envio de lances, na sessão do pregão eletrônico, o seguinte modo de disputa, assinalado abaixo, nos moldes do Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023:

**Aberto:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação.

**Aberto e Fechado:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação.

**Fechado e Aberto:** serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**7.10.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, o procedimento obedecerá as seguintes regras:**

**7.10.1.1.** A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

**7.10.1.2.** 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.

**7.10.1.3.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**7.10.1.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

**7.10.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, o procedimento obedecerá as seguintes regras:**

**7.10.2.1.** 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.10.2.2.** 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.

**7.10.2.3.** 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.

**7.10.2.4.** 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.

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

**7.10.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “FECHADO E ABERTO”, o procedimento obedecerá as seguintes regras:**

**7.10.3.1.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**7.10.3.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**7.10.3.3.** 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.

**7.10.3.4.** 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.

**7.10.3.5.** 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.

**7.10.3.6.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.10.3.7.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.10.4.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir.

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

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

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

**7.10.8.** No caso de desconexão com o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**7.10.9.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras de Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura, sendo que será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.10.11.** 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 pelo sistema 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.

**7.10.11.1.** 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.

**7.10.11.2.** 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.

**7.10.11.3.** 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.

**7.10.11.4.** 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.

**7.10.12.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**7.10.13.** 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:

- a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** 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;
- c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a)** 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;
- b)** Empresas brasileiras;
- c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.10.14.** 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 agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.10.14.1.** 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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

**7.10.14.4.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, 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, conforme modelo disponibilizado, constando, sob pena de desclassificação:

- a) Identificação do proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, número de telefone, e-mail e assinatura do representante legal, devidamente identificado e qualificado.
- b) Descrição do objeto;
- c) Quantitativo do objeto na forma disposta no Edital;
- d) Preços unitário e total em moeda corrente do país;
- e) Marca e Modelo, quando for o caso;
- f) Validade da proposta;
- g) Prazo de entrega/Execução;
- h) Garantia, se exigida no edital; e,
- i) Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação.

**7.10.14.5.** É facultado ao agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.10.14.6.** Quando exigida, o licitante poderá ofertar na proposta comercial, além da marca principal, **outras marcas substitutas até o limite de mais 02 (duas)**.

**7.10.14.7.** A oferta de marcas substitutas visa a substituição da marca principal na hipótese da impossibilidade de seu fornecimento devidamente comprovada pelo fornecedor ou outro motivo devidamente justificado, quando da entrega do objeto, mantido o mesmo preço vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**7.10.14.8.** Quando o licitante optar por ofertar marcas substitutas e o edital prever a apresentação de amostras, laudos, catálogos e afins, tais exigências se aplicam também às marcas substitutas ainda na fase de aceitação da proposta.

**7.10.14.9.** A oferta das marcas substitutas deverão estar expressamente indicadas na proposta comercial do fornecedor com a expressão “marcas substitutas”, “marcas reservas” ou outra nomenclatura similar.

**7.10.14.10.** O registro no contrato ou na APR das marcas substitutas se darão somente se aprovadas pela Administração na fase de aceitação de proposta.

**7.10.14.11.** A não apresentação de marcas substitutas na proposta comercial não impede que o licitante solicite a substituição da marca principal, em momento oportuno, na hipótese da impossibilidade do seu fornecimento devidamente comprovada pelo fornecedor ou outro motivo devidamente justificado e deferida pela Administração, através da Secretaria responsável, que motivadamente poderá aquiescer com a substituição, se comprovadamente houver vantagem ou, no mínimo, a manutenção das condições de qualidade dos produtos e não ocorrer alterações nos preços vigentes.

**7.10.14.12.** A Administração Municipal, através da Secretaria responsável, também poderá exigir a substituição das marcas fornecidas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

**7.10.14.13.** As mudanças das marcas que não estejam contempladas na proposta comercial como “marcas substitutas” implicarão em novas análises dos produtos, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**7.10.14.14.** O pedido de alteração de marcas que não estejam contempladas na proposta comercial como “marcas substitutas”, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o fornecedor de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

**7.11.** Juntamente com a proposta comercial, e no mesmo prazo, deverão ser enviados, como anexo da mesma, os documentos complementares exigidos na especificação de cada produto, bem como as fichas técnicas, laudos e certificações exigidos no item 4.5 do termo de referência, para análise da aceitabilidade da proposta na fase de julgamento.

**7.12.** Após a negociação do preço, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **8. FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, 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 4.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro de Empresas Impedidas de Licitarem com o Município de Esmeraldas/MG;

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

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

**8.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas previstas nas alíneas 'b' e 'c' acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**8.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e poderá ser realizada também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.1.3.** Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

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

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

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

**8.1.3.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**8.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.10.1 e 5.4.1 este Edital.

**8.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, 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 do Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023.

**8.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.6.** 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.

**8.7.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.6, só será considerada após diligência do agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

- a)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- a)** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- b)** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**c)** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**d)** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

**8.11.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**8.12.** 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.

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

**8.12.2.** 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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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

**8.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, 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.

**8.18.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou outro motivo devidamente fundamentado, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.19.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.19.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir.

**8.19.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou planilhas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.20.** Se exigida no termo de referência, será verificado o recolhimento da garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021, como requisito de pré-habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**8.21.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.22.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.23.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**8.24.** A prorrogação dos prazos para envio da proposta de que trata este edital, poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a)** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
- b)** De ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput deste artigo.

**8.25.** O preço total proposto deverá ser o somatório dos preços unitários de seus respectivos itens multiplicados pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

**8.26.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, no julgamento das propostas de preços poderá determinar que sejam promovidas retificações decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:

- a)** Discrepância entre valores grifados em algarismo ou por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b)** Erro de multiplicação do valor unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;
- c)** Erro de adição será retificado conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**d)** Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final;

**e)** Erro no preço total será corrigido de acordo com o disposto nas letras acima.

**8.27.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**8.28.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**8.29.** Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentado, para o valor unitário.

**8.30.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**8.30.1.** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**8.30.2.** Se, por motivo de força maior, a homologação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse desta Prefeitura, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

**8.30.3.** Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

**8.31.** Será desclassificada a proposta do licitante que não atender as disposições deste Edital ou que não for enviada nos prazos previstos.

**8.31.1.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será desclassificado e o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **9. FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1. Os documentos previstos no Edital e 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.

**9.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Esmeraldas - SMPG, em vigor na data da abertura da sessão pública, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

**9.2.** 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.

**9.2.1.** 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.

**9.3.** 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.

**9.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**9.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

**9.4.1.** 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 enviado.

**9.4.2.** Os documentos deverão ser apresentados na forma da Lei e, caso exigidos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados com a devida comprovação de que foram registrados no órgão competente, qual seja a Junta Comercial, o Sistema Público de Escrituração Digital SPED, ou outro equivalente nos termos da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**9.5.** 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 e artigo 18, §2º, do Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023).

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** Caso, conste do termo de referência, que 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.

**9.8.1.** Na hipótese acima, o licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na forma do termo de referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

**9.8.2.** 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.

**9.9.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no 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.

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

**9.10.** A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.10.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no cadastro municipal, se for o caso, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**(duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir.

**9.10.2.** 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 do Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023.

**9.11.** A verificação no cadastro municipal, se for o caso, ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante mais bem classificado.

**9.11.1.** 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.

**9.11.2.** 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.

**9.12.** 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 Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023, art. 39, §4º):

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

**9.12.1.** Na hipótese de que trata o item 9.12 acima, os documentos, sem sede de diligência, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, prorrogável por igual período.

**9.13.** 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.

**9.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.10.1 deste Edital.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.

**9.18.** A prorrogação dos prazos para envio de documentos de que trata este edital, poderá ocorrer nas seguintes situações:

**a)** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

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

**9.19.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.19.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.20.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.21.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.22.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.23.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.24.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.25.** Para efeitos de cumprimento das declarações de que trata este Edital, inclusive conforme modelo anexo, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá considerar como atendido este requisito as declarações prestadas pelo licitante na plataforma do pregão quando do seu credenciamento ou do lançamento das propostas iniciais.

**9.26.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos **últimos 180 (cento e oitenta) dias** anteriores à abertura do Pregão.

**9.26.1.** Não se enquadram no subitem acima, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica quando exigidos.

**9.27.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. RECURSOS**

**10.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 (dez) minutos**, de forma imediata, após o ato de declaração do vencedor, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**10.2.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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

**10.2.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

**10.2.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **no prazo de três dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

**a)** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo definido na sessão pública conforme item 10.1;

**b)** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**c)** 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.

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

**10.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.6.** 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.

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

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

**10.9.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no rodapé deste Edital.

**11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital de licitação.

**11.1.1.** A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** em campo próprio do sistema do Pregão no Portal de Compras Públicas no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.1.2.** Impugnações ao edital enviadas de maneira remota pela internet, serão aceitas como tempestivas até às 23h59min da data limite, uma vez que não exige funcionários do município de prontidão para o seu recebimento, nos termos do Acórdão TCU nº 969/2022 (Plenário).

**11.1.3.** Em caso de indisponibilidade de acesso à Plataforma do Pregão, as impugnações poderão ser enviadas, eventualmente, no e-mail [licitacoesmeraldas@gmail.com](mailto:licitacoesmeraldas@gmail.com) no mesmo prazo.

**11.2.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos, bem como da assessoria jurídica.

**11.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

**11.4.** Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 17 do Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023.

**11.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Município e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 11.2 acima, e vincularão os participantes e a Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**11.6.** Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**11.7.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**12. SUSPENSÃO E REINICIO DA SESSÃO**

**12.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento no julgamento das propostas ou na análise dos documentos de habilitação ou por outro motivo devidamente justificado, à critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada.

**13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DO LICITANTE**

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

- a) 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;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - i. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - ii. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - iii. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - iv. Deixar de apresentar amostra; ou
  - v. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**c)** Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, quando for o caso, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

i. 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;

**d)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**e)** Fraudar a licitação;

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

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

ii. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

iii. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**g)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**a)** Advertência;

**b)** Multa;

**c)** Impedimento de licitar e contratar;

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

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** As peculiaridades do caso concreto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** A multa, prevista na alínea 'b' do item 13.2, será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial e obedecerá a seguinte regra:

- a) Para as infrações previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do item 13.1, a multa será de **0,5% a 15%** do valor licitado.
- b) Para as infrações previstas nas alíneas 'd', 'e', 'f', 'g', 'h' do item 13.1, a multa será de **15% a 30%** do valor licitado.

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

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

**13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do item 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas 'f', 'g', 'h', 'i' e 'j' do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea 'c' do item 13.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do art. 45, §4º do Decreto Municipal nº 26, de 17 de janeiro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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

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

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

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

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

**13.15.** Os atos previstos como infrações administrativas neste Edital ou em outras leis e normas de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

**13.17.** O Município 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 eles 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**13.18.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**13.19.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas 'f' e 'j' do item 13.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**13.20.** As infrações referente a execução do objeto estão previstas no termo de referência, anexo deste Edital.

#### **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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.

**15.8.** 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.

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

**15.10.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**15.11.** Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**15.12.** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**15.13.** O Município de Esmeraldas poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**15.14.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

**15.15.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

Município de Esmeraldas no endereço [www.esmeraldas.mg.gov.br](http://www.esmeraldas.mg.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos no endereço que consta do rodapé deste mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**15.16.** Fica eleito o foro da Comarca de Esmeraldas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Esmeraldas (MG), 06/03/2025

RODRIGO  
EDUARDO  
SAMPAIO  
ARAUJO:01329079680  
9680

Assinado de forma  
digital por RODRIGO  
EDUARDO SAMPAIO  
ARAUJO:01329079680  
Dados: 2025.03.06  
15:19:58 -03'00'

**Rodrigo Eduardo Sampaio Araújo**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão  
Autoridade Competente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos  
**ANEXO I – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**1.1.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição do licitante):**

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** 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.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

**1.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ou Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**g)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ou Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**1.1.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

**1.1.2.3.** Se permitida a subcontratação, a licitante melhor classificada deverá apresentar, para fins de contratação, a documentação de regularidade fiscal das empresas que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição no caso de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. *(Não é irregular a previsão, no Edital, de que a comprovação da regularidade fiscal de filiais ou de subcontratadas seja ônus da empresa contratada, no decurso da execução contratual, e não exigida da licitante na fase de habilitação. Acórdão TCU nº 1678/2021 Plenário).*

#### **1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

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

**1.1.3.1.** Os que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar desde que apresentem o acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do artigo 52 da Lei 11.101, de 2005

#### **1.1.4. Qualificação Técnica**

Conforme justificativas dispostas no estudo preliminar, como prova de qualificação técnica, deverá ser apresentado pelo licitante, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

#### **Qualificação Técnica**

**1.2.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

competente, quando for o caso.

**1.2.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**1.2.1.1.** O atestado deverá conter nome, CNPJ/CPF, endereço, e-mail e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

**1.2.1.2.** Deverão ser apresentados pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica.

**1.2.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**1.2.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**1.2.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**1.2.5.** A empresa deve ter em seu quadro de funcionário ou sócios no mínimo 2 (dois) profissionais graduados em análises de sistema, ciência da computação e afins.

**1.2.6.** Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestados, possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do portal).

**1.3.** Caso admita-se nesta licitação a participação de cooperativas, deverá apresentar ainda os documentos complementares para fins de habilitação previstos no título "participação de cooperativas de trabalho" deste termo de referência.

**1.4.** Comprovar que Atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**1.1.5. Declarações**

- a) Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil).
- b) Declaração de que atendem 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, de 2021);
- c) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);
- e) Declaração de que, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- f) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) Que a proposta foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação; e que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

i) Declaração de que o licitante não é cônjuge ou companheiro de agente público designado para as funções essenciais da licitação, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, conforme dispõe o art. 7º, III c/c art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

j) Declaração de que o licitante não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos no município de Esmeraldas, não estando assim, em desacordo com o disposto no art. 35 da Lei Orgânica do Município de Esmeraldas: *“Art. 35. Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, e empregos públicos municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções”.*

k) Declaração de que, para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, a microempresa ou a empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

l) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para os profissionais organizados sob a forma de cooperativa para fins de participação nesta licitação, se for o caso.

**1.1.5.1.** O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

#### **1.1.6. Documentos quando admitida a participação de cooperativas**

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

d) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

e) Registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

- f) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- g) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa através dos seguintes documento:
- i. Ata de fundação;
  - ii. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - iii. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - iv. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - v. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - vi. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
  - vii. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, **ou uma declaração**, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

Eu, ....., representante legal da licitante ....., inscrita no CNPJ/CPF nº ....., **DECLARO**, sob as penas da Lei, para fins de habilitação no PREGÃO Nº 006/2025 – PROCESSO Nº 014/2025 promovido pelo Município de Esmeraldas (MG), que:

- a)** Não possuo trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil).
- b)** Atendo aos requisitos de habilitação, e respondo responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133, de 2021).
- c)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 2021).
- d)** A proposta econômica, elaborada, 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 entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- e)** Estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos.
- f)** Inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g)** Não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- h)** A proposta foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação; e estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detemos plenos poderes e informações para firmá-la.
- i)** Este licitante não é cônjuge ou companheiro de agente público designado para as funções essenciais da licitação, nem temos com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, conforme dispõe o art. 7º, III c/c art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**j)** Não nos encontramos ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos no município de Esmeraldas, não estando assim, em desacordo com o disposto no art. 35 da Lei Orgânica do Município de Esmeraldas: “Art. 35. Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, e empregos públicos municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções”.

**k)** Para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, esta microempresa ou empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**l)** Cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para nos organizarmos sob a forma de cooperativa para fins de participação nesta licitação.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos  
**ANEXO III – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**1.1.** A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo 03 (três) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital.

**1.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida **no prazo de 03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento ou do seu envio no caso de correspondência eletrônica.

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

**1.1.3.** Admite-se assinatura digital nos termos da legislação vigente, desde que passível de verificação de conformidade com o Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil que objetiva aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil, através do sítio eletrônico: [verificador.iti.gov.br](http://verificador.iti.gov.br).

**1.2.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**1.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**1.3.1.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 1.2 acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**1.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**1.4.1.** A regra do item 1.4 acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea 'a' do item 1.3.1 desta capítulo.

**1.5.** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 1.2 e 1.3.1 acima.

**1.6.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**1.6.1.** Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

**1.6.2.** Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**1.6.3.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**1.7.** O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

**1.7.1.** Dispensa de licitação em razão de valor;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**1.7.2.** Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

**1.8.** Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.9.** A retirada ou o aceite da carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a)** O referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- b)** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c)** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. DURAÇÃO DO CONTRATO**

**2.1.** A duração dos contratos está prevista no termo de referência, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**2.2.** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, quando for o caso, observadas as seguintes diretrizes:

- a)** O secretário da pasta deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b)** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- c)** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**2.3.** A extinção mencionada na alínea 'c' do item 2.2 acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

**2.4.** As disposições do item 2.2 acima aplica-se ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

**2.5.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos, quando for o caso, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**2.6.** Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.7.** A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

**2.8.** Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

- a)** Até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;
- b)** Até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

**2.9.** Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**2.9.1.** Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a)** O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b)** A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**2.10.** Os prazos contratuais previstos neste Edital não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

**2.11.** O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.12.** O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as condições estabelecidas no termo de referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, atendendo as disposições do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.2.** O contrato poderá ser alterado na forma do Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3.** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Capítulo VIII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.4. O prazo e a natureza do contrato estão definidos no termo de referência anexo deste Edital.**

**3.5.** Independentemente do prazo de duração, o contrato estabelecerá o índice de reajustamento de preço, conforme previsão no termo de referência, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**3.6.** Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

**a)** Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

**b)** Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**3.7.** Nos contratos de obras e serviços de engenharia, sempre que compatível com o regime de execução, a medição será mensal.

**3.8.** Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.9.** Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor cederá todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

**3.9.1.** Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o item 3.9 acima incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

**3.9.2.** É facultado à Administração Pública deixar de exigir a cessão de direitos a que se refere o item 9 acima quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

**3.10.** Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

**3.11.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- a)** 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- b)** 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

**3.12.** Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos, sob pena de nulidade.

**3.13.** A divulgação de que trata o item 3.11 acima, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

**3.14.** No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

**3.15.** É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

**3.16.** As substituições das marcas dos produtos contratados somente se darão na hipótese da impossibilidade de seu fornecimento devidamente comprovada pelo fornecedor e deferida pelo gestor do contrato que motivadamente poderá aquiescer com a substituição, se comprovadamente houver vantagem ou, no mínimo, a manutenção das condições de qualidade do(s) produto(s) registrado(s) e não ocorrer alterações nos preços vigentes.

**3.17.** O gestor do contrato poderá exigir a substituição das marcas fornecidas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

**3.18.** As mudanças das marcas implicarão em novas análises dos produtos, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

**3.19.** O pedido de alteração de marcas, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o fornecedor de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. O **TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ELEMENTOS COMPLEMENTARES**, serão disponibilizados<sup>1</sup> em arquivo digital, juntamente com o Edital, no sítio eletrônico oficial do Município de Esmeraldas ([www.esmeraldas.mg.gov.br](http://www.esmeraldas.mg.gov.br)) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da plataforma utilizada para a realização do pregão eletrônico (Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), de forma integral, conforme dispõe a Lei e as jurisprudências vigentes.

2. O **TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ELEMENTOS COMPLEMENTARES** constituem partes integrantes deste Edital, independentemente de suas transcrições neste documento.

---

<sup>1</sup> A inserção, no Portal de Compras (...), de documento de licitação em formato não editável, que não permite a pesquisa de conteúdo nos arquivos, infringe, além do princípio da transparência, a regra estabelecida no art. 8º, § 3º, inciso III, da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). **(Acórdão TCU nº 328/2023 – Plenário, Boletim de Jurisprudência nº 437 de 20/03/2023).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**ANEXO V – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR DE REFERÊNCIA**

Item	Descrição	Unid.	Quantitativo Estimado		Preço Estimado	
			Mensal	Total	Unitário/Mensal	Total - Anual
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas – MG implantado e em funcionamento no Site/Portal esmeraldas.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 1 Tb (um terabyte), transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos.	Serviço / Mensal	1	12	R\$ 1.907,50	R\$ 22.890,00
02	Implantação, conversão de dados e treinamento.	Unid.	1	1	R\$ 433,33	R\$ 433,33
					<b>Valor Total:</b>	<b>R\$ 23.323,33</b>

Nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

**Todos os itens, lotes ou grupos desta licitação são destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, exceto os lotes/itens nº #**

Apenas os itens, lotes ou grupos desta licitação, indicados a seguir, são destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte: Lote/Item nº xx,xx;

Não se aplica condições para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nesta licitação.

Endereço: Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP nº 32800-076  
Telefone: (31) 2118-6112 | (31) 9-9391-0574 | E-mail: licitacaoesmeraldas@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos  
**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

AO MUNICÍPIO DE ESMERALDAS (MG)	
PROPOSTA COMERCIAL	
PREGÃO Nº 006/2025 - PROCESSO Nº: 014/2025	
Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social	
Nº CNPJ	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Nome do Representante Legal	
Forma de Entrega/Execução	Conforme Termo de Referência.
Prazo de Garantia	Conforme Termo de Referência.
Prazo de Validade da Proposta	<b>90 (noventa) dias</b>
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação.	

Item	Descrição	Unid.	Qtd Total	Marca	*Marca Substituta 1	*Marca Substituta 2	Preço Unitário	Preço Total

\* Preencher apenas se houver a oferta de marcas substitutas, conforme previsão do edital.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos  
**ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2025**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ESMERALDAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA XXXXXXXXXXXXXXXX E O(A) .....

O **MUNICÍPIO DE ESMERALDAS**, através do Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.466/0001-39, com sede na Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas, Estado de Minas Gerais, CEP nº 32.800-076, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado(a) pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. Rodrigo Eduardo Sampaio Araújo, nomeado pelo Decreto Municipal nº 04, de 02/01/2025**, por delegação do Decreto Municipal nº 280, de 05 de outubro de 2023, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 014/2025** que originou o(a) **Pregão nº 006/2025** 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, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas – MG implantado e em funcionamento no Site/Portal esmeraldas.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 1 Tb (um terabyte), transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. A Ata de Registro de Preços, quando for o caso;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Endereço: Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP nº 32800-076  
Telefone: (31) 2118-6112 | (31) 9-9391-0574 | E-mail: licitacoesmeraldas@gmail.com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de publicação do seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas - DOEME**, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.1.1.** Quando se tratar de contratação por escopo, o prazo de vigência dos contratos será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.1.2.** Quando se tratar de contratação de serviços e/ou fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.1.3.** A prorrogação de que trata o item 2.1.2 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)**

**5.1.** O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ .....** (**por extenso**), correspondente aos preços oferecidos e às quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

Endereço: Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP nº 32800-076  
Telefone: (31) 2118-6112 | (31) 9-9391-0574 | E-mail: licitacoesmeraldas@gmail.com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados ou fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **04/02/2025**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo utilizado no índice mais vantajoso para a Administração.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por simples apostila.

7.9. Caso disposto no termo de referência, os preços serão reajustados mediante o reajuste indexação e serão obtidos a partir da fórmula matemática indicada no mesmo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

##### **8.1. São obrigações do Contratante:**

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

**8.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

**8.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.1.8.** Cientificar o órgão responsável do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**8.1.9.1.** A Administração terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou eventuais pedidos de repactuação de preços, se for caso, feitos pelo contratado no prazo máximo de:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

- a) **20 (vinte) dias úteis** para os pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro; e
- b) **45 (quarenta e cinco) dias** para os pedidos de repactuação de preços.

**8.1.10.1.** O prazo para resposta aos pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e ao pedido de repactuação de preços determinado no contrato administrativo (art. 92, inciso X e XI, e § 6º da Lei n. 14.133/2021) começa a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído (Enunciado 25 CJF).

**8.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

**8.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

**9.1.1.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

**9.1.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.4.** 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;

**9.1.5.** 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**9.1.6.** 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;

**9.1.7.** Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

**9.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.1.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

**9.1.15.** 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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;

**9.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.1.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

**9.1.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, se for o caso;

**9.1.19.** Conduzir o contrato com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, quando for o caso.

**9.1.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres, quando for o caso.

**9.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será de competência exclusiva do gestor do contrato e será precedida de análise jurídica.
- iv. **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) dias**;
  - 2. moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **15% (quinze por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - i. O atraso superior a **30 dias** autoriza a Administração a promover a extinção 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.
  - 3. compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

**11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

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

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

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

**11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.1.** Na situação de serviço ou fornecimento, não-contínuo, por escopo (art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021), o contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

**12.2.** Na situação de serviço ou fornecimento, não-contínuo, a termo, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.3.** Na situação de serviços e fornecimentos contínuos (art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021), o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.3.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.3.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**12.3.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação (art. 106, III e §1º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

**12.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.5.3.** Indenizações e multas.

**12.6.** 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

02.04.00.04.122.0002.2009.3.3.90.40.00-1.708

**13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento (art. 106, II, e art. 136, IV da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais, distritais, estaduais ou 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, que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

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

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, devendo ainda publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas (DOEME).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Departamento de Recursos Materiais e Suprimentos

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**17.1.** As Partes declaram estar cientes das disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e se comprometem a cumpri-la integralmente em todas as etapas de execução deste contrato.

**17.2.** A CONTRATADA deverá guardar e fazer com que o pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo contratante, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, a menos que solicitado pelo contratante, ainda que alcançado, e mesmo após, o término de vigência do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Esmeraldas, Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Esmeraldas, Minas Gerais, [dia] de [mês] de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG)

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas – MG implantado e em funcionamento no Site/Portal esmeraldas.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 1 Tb (um terabyte), transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos.

1.2. Os itens, quantidades, especificação e preço de referência se encontram detalhados em planilha anexa deste documento.

1.3. Esta licitação:

1.3.1.  Será processada pelo procedimento auxiliar do sistema de registro de preços previsto no Capítulo X da Seção V da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2.  Não será processada pelo procedimento auxiliar do sistema de registro de preços previsto no Capítulo X da Seção V da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Natureza da contratação:  serviço NÃO continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra |  serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

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

1.7. A(s) unidade(s) requisitante(s) da presente contratação são Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG).

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

1/63



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação que caracterizou o interesse público envolvido e a melhor solução e deu base a este termo de referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação que caracterizou o interesse público envolvido e a melhor solução e deu base a este termo de referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Indicação de marcas ou modelos na execução (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.2. A indicação de marcas ou modelos não se aplica, pois trata-se de um serviço, e não da aquisição de um bem ou produto padronizado. A prestação do serviço de desenvolvimento de um site pode ser descrita por meio de requisitos técnicos e funcionais, sem necessidade de vinculação a uma tecnologia, plataforma ou ferramenta específica.

#### **Catálogos, folhetos, fichas técnicas, laudos e certificações na execução do serviço**

4.3. Considerando que o objeto da licitação é o desenvolvimento de um site institucional para a Prefeitura de Esmeraldas, não haverá a necessidade de apresentação, por parte do vencedor da licitação, de catálogos, folhetos, fichas técnicas, laudos ou certificações de qualidade, Isso se deve ao fato de que a entrega do serviço será validada por meio da verificação funcional do site desenvolvido.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### Prova de Conceito

4.4. Objetivando a demonstração dos produtos ofertados empregados na execução do serviço, em confronto com as especificações exigidas, e como prova de conceito, deverá ser apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, sob pena de desclassificação, os laudos e/ou certificações exigidas abaixo, às custas do mesmo:

- 4.4.1. A Comissão Técnica da Secretaria de Planejamento e Gestão responsável pela avaliação e validação do atendimento total aos requisitos constantes na Especificação Técnica será designada em instrumento próprio e após a convocação da licitante para a realização da Prova de Conceito.
- 4.4.2. A aprovação da licitante se dará com a confirmação de atendimento dos itens e porcentagens constantes no documento Anexo II do Termo de Referência.
- 4.4.3. A demonstração técnica do site ofertado de que trata o Termo de Referência – Anexo II do Termo de Referência, obedecerá às regras e condições a seguir:
- 4.4. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, após disputa de lances e fase de habilitação, deverá realizar demonstração técnica do site no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, composta por servidores definidos pela Secretaria, que será responsável pela validação das funcionalidades do site, desde que estejam em TOTAL conformidade com as especificações técnicas, escopo e regras de negócio do termo de referência.
  - 4.4.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá agendar previamente junto à Departamento de Informática no telefone (31) 2118-6250 / ou e-mail [informatica.esmeraldas@gmail.com](mailto:informatica.esmeraldas@gmail.com) data e local para demonstração do site, podendo ocorrer de maneira online, que deverá ocorrer dentro do prazo de que trata o subitem 4.4.
  - 4.4.2. Deverá ser dada publicidade, via sistema, da data e local para apresentação, sendo facultado o acompanhamento dessa exibição a todos interessados.
  - 4.4.3. O prazo de que trata o subitem 4.4 poderá ser prorrogado por igual período, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração dentro do prazo inicialmente estabelecido, ou por conveniência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- 4.5. A avaliação permitirá que a equipe técnica afira os parâmetros de desempenho, as funcionalidades do site e a qualidade do objeto em face das especificações do Termo de Referência - Anexo II do termo de referência e da proposta vencedora.
- 4.6. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão disponibilizar estrutura para a demonstração técnica de modo a não impor ônus excessivo ao licitante.
- 4.7. No caso de não haver a apresentação, ocorrer com atraso, sem justificativa aceita pela Administração, ou houver demonstração fora das especificações previstas no Edital, a proposta do licitante será recusada (desclassificada).

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 4.8. Se a amostra do site apresentada pelo primeiro classificado não for aceita pela equipe técnica da Secretaria de Planejamento e Gestão, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostragem e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.10. A Proposta Comercial reajustada do licitante detentor da melhor oferta, após a fase de lances, habilitação e julgamento da demonstração técnica, deverá ser encaminhada digitalizada no e-mail "licitacoesmeraldas@gmail.com", no prazo máximo de 03 (três) horas após declarado vencedor pelo pregoeiro no sistema.
- 4.11. Declarado o vencedor, após as fases descritas no item acima, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 01 (uma) hora, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema
- 4.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.13. **Documentos e declarações a serem entregues na prova de conceito:**
- 4.13.1. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestados, possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do portal).
- 4.13.2. Fornecer um endereço eletrônico - Uniform Resource Locator (URL) com um login e senha para testes, para acessar a Solução de Software ofertada, através da internet pública. Caso a Licitante não apresente o endereço eletrônico de acesso a Solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda às especificações técnicas da Solução de Software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a Licitante será desclassificada do certame.

### Da exigência de carta de solidariedade

- 4.15. A exigência de Carta de Solidariedade geralmente se aplica a casos em que há necessidade de garantir a responsabilidade solidária entre fabricantes e fornecedores na entrega de produtos específicos. No entanto, no presente Termo de Referência, que trata da aquisição de um site para a Prefeitura de Esmeraldas, tal exigência não se aplica, uma vez que se trata da contratação de um serviço e não da aquisição de um bem físico ou de tecnologia proprietária com dependência de um fabricante.

### Subcontratação

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

4.18. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Migração e Implantação do site: em até 30 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constam em anexo.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Disponibilizar suporte aos usuários do sistema, previamente capacitados e autorizados, em horário comercial (dias úteis, 08h às 18h - horário de Brasília) por meio de sistema informatizado, telefone, e-mail, videoconferência, visando sanar dúvidas e/ou registrar necessidades de manutenções corretivas.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas em anexo.

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Por ser uma solução tecnológica exclusivamente em ambiente digital não existem materiais a serem disponibilizados.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

5.5. A demanda do órgão tem como base as características constantes em anexo:

### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. Conforme Orientação Normativa nº 51 da Advocacia-Geral da União e Decisão nº 202/2002, da 1ª Câmara do TCU, a garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.7. A garantia legal dos serviços deverá obedecer ao prazo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/09/1990, (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se todas as disposições do mesmo.

5.8. Havendo a oferta de garantia contratual pelo prestador dos serviços ou pelo fabricante dos materiais empregados, está prevalecerá e será complementar à garantia legal, conferida mediante termo escrito.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Cumprimento dos Pré-requisitos: A empresa contratada deve atender a todos os pré-requisitos estabelecidos no novo contrato, tais como certificações, capacidade técnica, experiência comprovada e adequação às normas regulamentadoras.
- b) Continuidade do Serviço: Garantir que a transição contratual não afetará a continuidade e qualidade dos serviços disponibilizados no site da prefeitura.
- c) Transferência de Conhecimento: A empresa entrante deve demonstrar capacidade para absorver o conhecimento acumulado pela empresa saindo, assegurando que as informações relevantes sejam transferidas adequadamente, o Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- d) Capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- e) Planejamento Estratégico: Identificação e planejamento das atividades críticas durante o período de transição, incluindo prazos para implementação e execução das etapas necessárias.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- f) Comunicação Efetiva: Estabelecimento de um plano claro e eficaz de comunicação com todas as partes interessadas sobre a transição contratual e seus impactos.
- g) Migração e Transferência de Dados: Garantir que haja um plano detalhado para a migração dos dados existentes para o novo site, assegurando a integridade e segurança das informações durante o processo.
- h) Desenvolver um plano claro para a migração de dados do site antigo para o novo, incluindo formatos de dados e estruturas.
- i) Cumprimento de Normas: Garantir que o site atenda a requisitos legais e regulatórios relevantes.

### 5.10. Cronograma de Implementação.

Etapa	Descrição	Prazo Estimado
1. Planejamento	Definição do escopo, cronograma detalhado, alocação de recursos e estratégias de execução.	Em até 05 dias após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas/MG (DOEME) e a emissão da ordem de serviço
2. Migração de Dados	Importação, limpeza e validação dos dados legados no novo site.	Em até 30 dias após a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas/MG (DOEME) e a emissão da ordem de serviço
3. Capacitação	Treinamento dos usuários para uso eficiente do sistema.	Realizado logo após a disponibilização do site no ar, de maneira online
4. Suporte Técnico Inicial	Atendimento a dúvidas, correção de problemas emergenciais e acompanhamento do uso inicial.	Mensal durante toda a vigência do contrato.
5. Manutenções Corretivas	Correção de erros ou falhas detectados no site.	Mensal durante toda a vigência do contrato.
6. Manutenções Adaptativas	Ajustes no site devido a mudanças nos processos ou estrutura organizacional.	Mensal durante toda a vigência do contrato.
7. Manutenções Legais	Atualizações do site para cumprir novas exigências legais e regulatórias.	Mensal durante toda a vigência do contrato.
8. Manutenções Evolutivas	Implementação de novas funcionalidades ou melhorias no site.	Mensal durante toda a vigência do contrato.
9. Hospedagem da Solução	Configuração e monitoramento contínuo da infraestrutura de hospedagem.	Mensal durante toda a vigência do contrato.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### 6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Não se aplica, nesta contratação, o procedimento auxiliar do sistema de registro de preços previsto no Capítulo X da Seção V da Lei nº 14.133, de 2021.

### 7. VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **data de publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Esmeraldas - DOEME**, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. Considera-se como data de publicação o 1º dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no DOEME, nos termos do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 2.485, de 2015.

7.1.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

7.1.2.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

7.1.2.2. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

7.2. Quando se tratar de contratação por escopo, o prazo de vigência dos contratos será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Quando se tratar de contratação de serviços e/ou fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.1. A prorrogação de que trata o item acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

7.4. Nas hipóteses previstas na lei, a Administração poderá substituir o termo de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

7.4.1. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.2. A retirada ou o aceite da carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.4.2.1. O referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

7.4.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

### Fiscalização Técnica

8.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, VI);

8.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, II);

8.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, III);

8.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, IV).

8.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, V).

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

8.14. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

8.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 23, I e II).

8.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

8.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 21, IV).

8.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 21, III).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 21, II).

8.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 21, VIII)

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

8.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 21, X).

8.22. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 22, VII).

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 20, de 17 de janeiro de 2023, art. 21, VI).

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Recebimento do Objeto

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 9.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto Municipal nº 20, de 2023).
- 9.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, art. 22, X, Decreto Municipal nº 20, de 2023).
- 9.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto Municipal nº 20, de 2023).

9.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.10. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### Liquidação

9.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 19, de 17 de janeiro de 2023.

9.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.15.1. O prazo de validade;
- 9.15.2. A data da emissão;
- 9.15.3. Os dados do contratado e do contratante;
- 9.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.15.5. O valor a pagar; e
- 9.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

9.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

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

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

9.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### Prazo de pagamento:

9.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 19, de 17 de janeiro de 2023.

9.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{6}{100}$

$I = 0,00016438$

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### Forma de pagamento:

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

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

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

9.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Antecipação de pagamento

9.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.323,33 (Vinte e três mil trezentos e vinte e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 02.04.00.04.122.0002.2009.3.3.90.40.00-1.708

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### 12. OBRIGAÇÕES

#### 12.1. Das obrigações do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.8. Cientificar o órgão responsável do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.1.10. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou eventuais pedidos de repactuação de preços, se for caso, feitos pelo contratado no prazo máximo estabelecido abaixo, lembrando que o prazo para resposta aos pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e ao pedido de repactuação de preços

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

18/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

determinado no contrato administrativo (art. 92, inciso X e XI, e § 6º da Lei n. 14.133/2021) começa a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído (Enunciado 25 CJF):

12.1.11.1. 20 (vinte) dias úteis para os pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro; e

12.1.11.2. 45 (quarenta e cinco) dias para os pedidos de repactuação de preços.

12.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

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

### 12.2. Das obrigações do Contratado:

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

12.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso de fornecimento de materiais e/ou equipamentos juntamente com a prestação dos serviços;

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

12.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.5. 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;

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

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

12.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, 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;

12.2.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

12.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

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

12.2.16. 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.

12.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

12.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, se for o caso;

12.2.20. Conduzir o contrato com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, quando for o caso.

12.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere, quando for o caso.

12.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, se for o caso.

### **13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DO CONTRATADO**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será de competência exclusiva do gestor do contrato e será precedida de análise jurídica.

iv. **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) dias**;

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

2. moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **15% (quinze por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - i. O atraso superior a **30 dias** autoriza a Administração a promover a extinção 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.
3. compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

### **14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

14.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, para o caso concreto, que é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade, conforme justificativas do Estudo Técnico Preliminar.

### **15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE TRABALHO**

15.1. Fica vedada, nesta licitação, a participação de cooperativas de trabalho, para o caso concreto, que é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade, conforme justificativas do Estudo Técnico Preliminar.

### **16. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/02/2025.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo utilizado o índice mais vantajoso para a Administração.

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

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

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

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

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

16.8. O reajuste será realizado por simples apostila.

16.9. Os preços serão reajustados mediante o reajuste indexação e serão obtidos a partir da fórmula a seguir, conforme exemplo apresentado:

**Fórmula:**

$$i = (i1 - i0) / i0$$

$$P1 = P0 \times (1 + i)$$

$$16.10.$$

**Onde:**

i0 - índice na data do orçamento estimado;

i1 - índice na data para qual se deseja reajustar o valor;

i - índice de reajustamento;

P0 - preço inicial a ser reajustado;

P1 - preço reajustado.

**Exemplo:**

Preço original da proposta: R\$ 1.000,00

Data do orçamento: 10/08/2011

Data do reajustamento: 09/08/2012

Índice para a data do reajustamento: 1,05

Índice para a data do orçamento estimado: 1,00

$$i = (1,05 - 1,00) / 1,00 = 0,05$$

$$P1 = 1.000,00 \times (1 + 0,05) = 1.000,00 \times 1,05 = R\$ 1.050,00$$

### 17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo  Menor Preço |  Maior Desconto.

#### Regime de execução

17.2. O regime execução será de  empreitada por preço unitário |  empreitada por preço global.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição do licitante)

17.4. **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.

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

17.6. **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>.

17.7. **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.

17.8. **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.

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

17.10. **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.

17.11. **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.

17.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

17.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

17.14. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando for o caso.

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 17.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 17.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 17.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 17.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 17.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 17.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 17.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 17.23. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*
- 17.24. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*
- 17.25. *Se permitida a subcontratação, a licitante melhor classificada deverá apresentar, para fins de contratação, a documentação de regularidade fiscal das empresas que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição no caso de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 43, §1º da Lei*

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

*Complementar nº 123/2006. (Não é irregular a previsão, no Edital, de que a comprovação da regularidade fiscal de filiais ou de subcontratadas seja ônus da empresa contratada, no decurso da execução contratual, e não exigida da licitante na fase de habilitação. Acórdão TCU nº 1678/2021 Plenário).*

### Qualificação Econômico-Financeira

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

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

17.27.1. Os que se encontrem sob falência decretada, recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar desde que apresentem o acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do artigo 52 da Lei 11.101, de 2005.

### Qualificação Técnica

17.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.28.1.1. O atestado deverá conter nome, CNPJ/CPF, endereço, e-mail e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Finep possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

17.28.1.2. Deverão ser apresentados pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica.

17.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 17.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 17.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 17.28.5. A empresa deve ter em seu quadro de funcionário ou sócios no mínimo 2 (dois) profissionais graduados em análises de sistema, ciência da computação e afins.
- 17.28.6. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestados, possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do portal).
- 17.29. Caso admita-se nesta licitação a participação de cooperativas, deverá apresentar ainda os documentos complementares para fins de habilitação previstos no título "participação de cooperativas de trabalho" deste termo de referência.
- 17.30. Comprovar que Atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).
- Declarações**
- 17.31. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil).
- 17.32. Declaração de que atendem 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, de 2021);
- 17.33. 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 2021);
- 17.34. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

 30/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

17.35. Declaração de que, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

17.36. Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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


17.38. Declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação; e que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la;

17.39. Declaração de que o licitante não é cônjuge ou companheiro de agente público designado para as funções essenciais da licitação, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, conforme dispõe o art. 7º, III c/c art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

17.40. Declaração de que o licitante não se encontra ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos no município de Esmeraldas, não estando assim, em desacordo com o disposto no art. 35 da Lei Orgânica do Município de Esmeraldas: "Art. 35. Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, e empregos públicos municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções".

17.41. Declaração de que, para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, a microempresa ou a empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

 31/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

17.42. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para os profissionais organizados sob a forma de cooperativa para fins de participação nesta licitação, se for o caso.

17.43. *O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.*

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Qualquer tolerância por parte do município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

18.2. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18.3. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

18.4. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

18.5. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

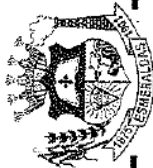
18.6. O presente documento não possui classificação de informação sigilosa, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Esmeraldas, Minas Gerais, 10/02/2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Rodrigo Eduardo Sampaio Araújo**  
Secretário(a) Municipal de Planejamento e Gestão

---

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Un	Qtde	Preço Estimado	
				Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas - MG implantado e em funcionamento no Site/Portal esmeraldas.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 1 Tb (um terabyte), transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos.	MÊS	12	R\$ 1.907,50	R\$ 22.890
2	Implantação, conversão de dados e treinamento.	UN	01	R\$ 433,33	R\$ 433,33
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 23.323,33</b>	

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- Quando for o caso, a justificativa para o não parcelamento do objeto se encontra disposta no ETP - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação que caracterizou o interesse público envolvido e a melhor solução e deu base a este termo de referência.
- Nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:
  - Todos os itens, lotes ou grupos desta licitação são destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.
  - Apenas os itens, lotes ou grupos desta licitação, indicados a seguir, são destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte: Lote/Item nº #.
  - Não se aplica condições para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nesta licitação.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

35/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### Anexo I – Descrição detalhada do objeto

#### 1. Objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas – MG implantado e em funcionamento no Site/Portal esmeraldas.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 1 Tb (um terabyte), transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o portal e seus e-mails corporativos.

##### 1.1. Atendimento:

- 1.1.1. Seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e computadores de mão, com a construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços on-line, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com o usuário, e demais ferramentas solicitadas pela Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, a ser disponibilizado no endereço [www.esmeraldas.mg.gov.br](http://www.esmeraldas.mg.gov.br) e especificações constantes do Anexo I "Objeto e Suas Especificações" que faz parte integrante deste Edital, incluindo:
- 1.1.2. **Manutenção:** A manutenção envolve atividades de atualizações e suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme Termo de Referência, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto.
- 1.1.3. **Treinamento:** A CONTRATADA deverá fornecer ilimitados treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto deste Contrato.
- 1.1.4. **Hospedagem:** A hospedagem será realizada em espaço servidor fornecido pela CONTRATADA, sendo que este deve estar em um Data Center localizado no Brasil e demais especificações constantes no Termo de Referência.

#### 2. DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL E SEU SOFTWARE GERENCIADOR DE CONTEÚDOS:

Conforme a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, as empresas participantes deverão apresentar em fase de habilitação, registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo) a ser usada no projeto.

- 2.1. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos.

- 2.2. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.
- 2.3. Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.
- 2.4. Site totalmente responsivo, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.
- 2.5. Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.
- 2.6. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: redimensionar, recortar, girar e escrever textos nas imagens.
- 2.7. Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.
- 2.8. Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a prefeitura inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato no site.
- 2.9. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal de Esmeraldas e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o brasão, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, unidades fiscais, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: Transparência, cidadão, licitações, etc...) e demais itens conforme aprovados pela prefeitura. O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos munícipes, bem como a empresa contratada se compromete a criar um novo redesigner do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.
- 2.10. Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.
- 2.11. Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).
- 2.12. Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).
- 2.13. Atender a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).
- 2.14. Atender a Lei 13.146, de 6 de junho de 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).
- 2.15. Atender a Lei 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).
- 2.16. Atender a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

### 3. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:

- 3.1. Tamanho de Fontes:** O sistema do site deverá permitir ao internauta alterar / ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.
- 3.2. Manual:** O sistema deverá possuir manuais e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas.
- 3.3. Edições de conteúdo:** Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.
- 3.4.** O Site deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram as atualizações / publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.5.** A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, Notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do Youtube e Vimeo, configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal).
- 3.6. Capa / Pagina Principal** – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modular sendo assim os gerenciadores de conteúdo poderá organizar os módulos da capa / pagina principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdo dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Eventos; acesso fácil; jornal; banner rotativo; ultimas noticias; banners de serviços; galerias de fotos; obras; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / pagina principal de acordo com suas necessidades.
- 3.7. Obras** – A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa.
- 3.7.1. Obras/Categorias:** Deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não).

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 3.7.2. Obras/Obras:** O sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta). Essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa.
- 3.7.3. Obras/Relatórios:** Deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em pdf com o relatório gerado.
- 3.7.4. Obras/Configurações:** A ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe. Bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário.
- 3.8. Unidades fiscais** – Permitir o administrador do site cadastrar as unidades fiscais. Para efetuar o cadastro deverá ter disponíveis os seguintes campos: (título, valor ex: (R\$ 2,80 ou 10%) e posteriormente selecionar se as mesmas estarão ativas ou não no site), após o cadastro os itens deverão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.
- 3.9. Galeria de fotos** – A ferramenta deverá permitir incluir galeria de fotos separadas por categorias devendo cada categoria ser vinculada a uma cor a fim de facilitar a navegabilidade pelo site. Bem como as mesmas poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o sistema deverá ter um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria desejada, nome da galeria de fotos, data, descrição, seleção se será destaque na capa do site, seleção da imagem destaque e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após o cadastro deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com arrastar do mouse, ta ferramenta também deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto nas imagens.
- 3.10. Galeria de vídeos** – Ferramenta de inserção de vídeos com criação de categorias e vínculo com páginas do portal. O sistema deverá permitir a inclusão das seguintes informações: (seleção da categoria desejada, nome, data, código de incorporação (Youtube ou Vimeo), descrição, bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo mp4 do computador com imagem de capa). O sistema também deverá permitir sincronizar do Youtube ou Vimeo as transmissões

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

ao vivo que irão ocorrer nesses canais podendo tais transmissões serem exibidas automaticamente na página principal do site.

- 3.11. Arquivos para download** – Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias. A inclusão deverá ser feita com a inclusão das seguintes informações: (seleção da categoria desejada, seleção da subcategoria, nome do arquivo, data, arquivo para download, seleção se o arquivo será destaque na capa do site e seleção se este item estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir a edição do cadastro já feito. A ferramenta deverá também incluir arquivos múltiplos pela plataforma.
- 3.12. Áudios** – A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudios e permitir os vínculos dos mesmos no portal. Os cadastros dos arquivos devem possuir os seguintes campos: (seleção da categoria, nome e seleção do arquivo).
- 3.13. Formulários** – Deverá possuir um sistema que efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir a inclusão das seguintes informações iniciais: (nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, e-mail que recebe os cadastros efetuados, mensagem que irá ser exibida após preencher o formulário, inserir o link de redirecionamento do usuário após preencher os dados, e-mail de auto-resposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, seleção para habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, seleção se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, seleção se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, seleção se será necessário logar no mesmo, seleção se será um formulário interno, se terá 1 ou 2 colunas e se o mesmo estará ativo ou não), após efetuar a configuração geral do formulário deverá ser possível inserir ilimitados campos a serem preenchidos pelo internauta, para cadastrar os campos o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o campo será obrigatório, se é apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, ex: (texto, e-mail, telefone, valor, opção única, múltipla e demais informações), o sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara, ou seja, ao preencher um telefone automaticamente terá vir (DDD) 0000-000 para facilitar o preenchimento). No caso de campos com opção múltipla a ferramenta deverá permitir incluir novos campos se uma determinada opção for selecionada. O sistema também deverá mostrar relatórios, logs, copiar o formulário e incluir mais campos. Obs: Não serão aceitos sistemas de formulários prontos, como a ferramenta do Google Forms.
- 3.14. Enquete** – O sistema deverá permitir que os internautas dêem sua opinião sobre determinados assuntos publicados na enquete do site. Para efetuar o cadastro da enquete o sistema deve permitir preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (pergunta, data inicial e final da enquete, vincular com as secretarias do site, selecionar qual o tipo de permissão (1 voto por dia ou 1 voto apenas por enquete), no caso de 1 voto apenas por enquete será necessário selecionar o tipo de proteção (IP, Cookie e session, CPF e data de nascimento, ou e-mail de confirmação)), após o cadastro da pergunta deverá vincular as respostas a serem selecionadas pelos internautas através do

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: (resposta, ordem de exibição e selecionar se a mesma estará ativa ou não no site).

- 3.15. Links** - Página que permita cadastrar links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.
- 3.16. Serviços online** - Página que possibilite incluir todos os serviços online relacionados. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá ser preenchido um formulário de cadastro com os seguintes campos: (nome do serviço, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o serviço e selecionar se o item estará ativo ou não no web site).
- 3.17. Telefones** - Página para a inserção de todos os telefones úteis do site. Para efetuar o cadastro o sistema deverá separar os telefones criando categoria com o seguinte campo: (nome) e posteriormente criar os telefones contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, nome, telefone, breve descrição, seleção de imagem ou ícone ilustrativo com sua devida cor e selecionar se deseja que além do telefone ser exibido na página de telefones úteis, seja apresentado na página de contato).
- 3.18. Menus** - Página que permita a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, subtítulo, se terá um submenu e qual, selecionar ícone ilustrativo, seleção se será tipo página ou link, descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com (galeria de fotos, vídeos, formulários, arquivos, áudios, seleção se poderá ser avaliado esse menu, selecionar se estará ativo no site, selecionar se está oculto do menu ou desativado) após o cadastro dos menus o gerenciador do site poderá ordenar os mesmos com o arrastar do mouse e tal alteração deverá ser executada imediatamente no site.
- 3.19. Legislação** - A ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos que possibilite vínculos e compilação das mesmas. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: (seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos autores, seleção dos assuntos, selecionar se está ativo ou não, bem como incluir o texto em um editor semelhante ao Word, caso desejar compilar o texto), a ferramenta deve permitir também inserir anexos a legislações, cadastrando os mesmos com os seguintes campos: (nome, data, situação, descrição completa e seleção do arquivo).
- 3.20. Redes sociais** - O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: (nome da rede social, link para redirecionamento, escolha do (ícone / logo da rede social), ordenação e selecionar se a rede social estará ativa ou não no site).
- 3.21. Contas Públicas** - Página para o cadastro de contas públicas separadas por categorias e subcategorias. Para efetuar o cadastro o sistema deverá ter um formulário contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, informações, selecionar um arquivo para download e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). Após o

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

cadastro deste item o sistema deverá permitir compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais.

- 3.22. Transparência** – O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contém as informações do sistema de controle interno, sendo assim a contratada não irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e sub-menus a serem direcionados a links diversos, ex: contas públicas, relatórios, etc para apontar para seus devidos links. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir os seguintes campos: (nome, seleção se será sub-menu de algum menu anterior, link de acesso, descrição, seleção do ícone ilustrativo, informar a ordenação deste menu na página e informar se este item já ficará aberto na página da transparência, ou seja, não será necessário clicar para ampliar as categorias e/ou subcategorias deste menu.
- 3.23. Secretarias/Departamentos** - Ferramenta que permita cadastrar as secretarias e/ou departamentos através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hotsite da secretaria e/ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada secretaria, para facilitar a organização da mesma com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.
- 3.24. Busca** – Sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (selecionar a sessão a qual o mesmo pertence e/ou nome do item que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema deverá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal.
- 3.25. Mapa do Site** – Página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Site/Portal, o sistema deverá possuir um ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.
- 3.26. Prefeito** – Página onde a ferramenta deverá listar informações sobre o Prefeito através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, imagem de destaque, descrição e e-mail) esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o prefeito através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e-mail), após o cadastro o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-mail do Prefeito ou responsável pelas respostas dos e-mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o prefeito.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 3.27. Vice-Prefeito** – Página onde a ferramenta deverá listar informações sobre o Vice-Prefeito através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, imagem de destaque, descrição e e-mail) esta página também deve possuir um canal direto entre o internauta e o vice-prefeito através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone e descrição do e-mail), após o cadastro o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-mail do Vice-Prefeito ou responsável pelas respostas dos e-mails. O sistema deverá permitir ativar e desativar o formulário de contato com o vice-prefeito.
- 3.28. Licitações** – 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. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, seleção se será um destaque na capa e até qual período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, inserir os itens desta licitação (quantidade, item e valores), seleção de interesse, seleção se terá um pré-cadastro para baixar o arquivo ou não, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no portal), após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação (informando item, quantidade, nome do vencedor, CPF/CNPJ e valor total, ou apenas inserir o extrato do contrato). O sistema deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais contendo os seguintes campos: (seleção de tipo de arquivo, data e hora, informação, descrição, destaque entre os arquivos, selecionar o arquivo e informar se houver, a data de expiração). A plataforma deverá disponibilizar a integração com a API de publicação de editais de licitações no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Lei 14.133/2021. A plataforma deverá ter os recursos necessários para transmitir ao vivo as licitações presenciais de forma on-line, após as transmissões os vídeos das licitações deverão ser disponibilizados dentro de cada uma das respectivas licitações, permitindo assim que os internautas possam visualizar sempre que achar necessário.
- 3.29. Editais de concurso/processo seletivo** – A ferramenta deve permitir o cadastro dos editais de forma ilimitadas, cadastrando suas modalidades e tipos de arquivos (Ex: Gabarito, Inscritos). Para efetuar o cadastro o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da realização, data e hora do início das inscrições, data e hora do fim das inscrições, número do processo, selecionar se o edital será destaque na capa ou não e qual a data de expiração da capa, objeto, selecionar o arquivo, selecionar se é necessário um pré-cadastro para baixar o edital, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site), após o cadastro é necessário permitir inserir arquivos em anexo inserindo os seguintes campos: (tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, inserir o arquivo, descrição, data da expiração do arquivo, se houver, bem como ativar e desativar o arquivo do site). O sistema deverá informar também os usuários que baixaram o edital, caso o cadastro esteja habilitado, e inserir

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

as vagas atreladas ao edital contendo os seguintes campos: (nome do cargo, selecionar se será um cadastro reserva, quantidade de vagas e o nível de escolaridade da vaga), a ferramenta deve exibir também a movimentação de cadastro nos editais, semelhante a uma linha do tempo.

- 3.30. Contratos** – Página que permita o administrador do site efetuar o cadastro de todos os contratos referentes às licitações e/ou dispensas, para efetuar o cadastro, deve possuir os seguintes campos: (seleção do tipo de licitação (licitação, dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão e outros), seleção da licitação, número do processo, tipo de licitação, número do contrato, CNPJ/CPF, nome da contratada, valor do contrato, data da assinatura, data início da vigência, data fim da vigência, data da publicação no diário, objeto, fundamentação legal, observações e selecionar o arquivo do contrato). Deve ser possível cadastrar também demais arquivos relacionados ao contrato, como aditivos e demais arquivos.
- 3.31. Audiências Públicas** - O sistema deve permitir o cadastro através dos seguintes campos: (título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los, o site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, data da informação e arquivo).
- 3.32. Acesso fácil** - Página que permita criar conteúdo a serem vinculados aos menus de acesso fácil do site, que são eles (cidadão, empresa e servidor), para efetuar o cadastro é necessário incluir os seguintes campos: (nome, seleção do ícone, link de redirecionamento, ordenação e selecionar se estará ativo ou não no site).
- 3.33. Notícias** – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias. O cadastro deve ser realizado preenchendo os campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, formulários e enquetes), selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver), após o cadastro o sistema deve permitir a edição do mesmo, bem como enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.
- 3.34. Agenda** – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de eventos com cadastro de categorias. Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a agenda, se os navegadores poderão indexar a agenda, informar o endereço de onde irá ocorrer o evento, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da agenda se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.
- 3.35. Turismo** – Página para a inserção dos pontos turísticos da cidade que deve conter os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens,

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

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

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

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

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

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

**3.37. Newsletter** – O sistema deve possuir uma ferramenta para disparar e-mails para os usuários que se cadastraram para receber informativos. A plataforma deve permitir cadastrar as áreas de

Rua dos Expedicionários, n° 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

interesse a serem selecionadas pelo usuário ao se cadastrarem, bem como deve permitir cadastrar mensagens prontas a serem enviadas, evitando sempre cadastrar as mesmas mensagens, para efetuar o cadastro deve ser possível incluir os campos (assunto e descrição). Para enviar as mensagens o sistema deve possuir as informações: (seleção para quais usuários enviar (todos os grupos específicos), nome, assunto, nome do remetente, e-mail do remetente, e-mail de resposta, data e hora de início dos disparos e data e hora de fim, prioridade, selecionar se deseja utilizar uma mensagem pré configurada, ou criar uma nova em um editor de texto e inserir observações internas da campanha), após o disparo o sistema deve mostrar os detalhes do envio, informações das aberturas e cliques e gráficos dos disparos.

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

**3.39. Diário Oficial** - Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de pdf ou diagramação diretamente pelo sistema, conforme informado abaixo:

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

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

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 3.39.4. Diário Oficial / Diário Oficial** – A ferramenta deve permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: (seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um pdf já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema), caso seja diagramado direto pelo sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o pdf terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o pdf diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Obs: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo.
- 3.40. Funcionários** – Sistema de cadastro de funcionários públicos com criação de departamentos e cargos. O sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, função, matrícula, data de admissão, unidade, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, CEP, endereço, bairro, estado, data de nascimento, foto, observações, seleção do departamento e cargo, vínculo com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site). O sistema também deve permitir a inclusão dos salários dos funcionários, inserindo os seguintes campos: (competência, salário e data do pagamento). Obs: A ferramenta deve permitir importar a lista em massa dos funcionários para facilitar o cadastro. O sistema deverá permitir enviar e-mails em massa os funcionários através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou para um funcionário específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta).
- 3.41. FAQ (Perguntas e Respostas)** – Ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (pergunta, selecionar se a pergunta é sub-item de alguma outra pergunta, resposta, seleção de ícone relacionado, seleção da ordenação de demonstração no site, seleção para mostrar a categoria aberta ao ser acessada ou fechada onde o usuário terá de clicar sobre a mesma para ser aberta e exibir o seu conteúdo e seleção para a mesma ficar ativa ou não no site).
- 3.42. Terminologias / Acervo** – A ferramenta deve permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. Enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido, o sistema irá garantir que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos encontrem-se inseridos no acervo de terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

 47/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 3.43.** SIC – Página em que os munícipes possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento.
- 3.43.1. SIC / Configurações** – Página para cadastrar todas as informações exigidas pelo tribunal de contas, bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e e-mails para contatos.
- 3.43.2. SIC / Termos de Uso** - Termos de aceitação para utilização do sistema SIC através de um formulário contendo os seguintes campos:
- 3.43.3. SIC / Categorias** – Cadastro de categorias contendo os seguintes campos: (nome da categoria, seleção da secretaria e selecionar se o item estará ativo ou não no site).
- 3.43.4. SIC / Instâncias de Atendimento** – Cadastro das instâncias de atendimento através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome da instância de atendimento, ordem a ser seguida pelas instâncias de atendimento, prazo máximo para resposta em dias e prazo máximo de prorrogação).
- 3.43.5. SIC / 1ª Instância de requerimento** – O munícipe deverá fazer a descrição do requerimento em 1ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo a prefeitura municipal clicando em um botão chamado Enviar Requerimento, após o mesmo ser enviado o sistema irá informar ao munícipe o número de seu protocolo composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura de seu requerimento em 1ª instância, assunto, protocolo, requerimento em 1ª instância, e data máxima prevista para a resposta). A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta do requerimento em 1ª instância, nome do responsável pela resposta em 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância e resposta de requerimento). Após o munícipe ver a resposta oferecida pela prefeitura em 1ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 2ª instância de requerimento permitindo assim ao munícipe argumentar a resposta de 1ª instância fornecida pela prefeitura dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento a 2ª instância.
- 3.43.6. SIC / 2ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 2ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado a 2ª instância o sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura da 2ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 2ª instância e data máxima prevista para a sua resposta). A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

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

**3.43.7. SIC / 3ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 3ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado para 3ª instância o sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura de sua 3ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 3ª instância e data máxima prevista para a sua resposta). A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, resposta do requerimento de 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 3ª instância, resposta do requerimento em 3ª instância, data e hora da resposta da 3ª instância, nome do responsável pela resposta da 3ª instância). Observações: A 3ª instância de requerimento será o último recurso disponível dentro do mesmo protocolo, sendo assim caso o munícipe não se dê por satisfeito com a resposta da 3ª instância ele deverá procurar outras formas de recursos ou abrir um novo protocolo. Em quaisquer uns dos níveis de requerimento o munícipe poderá encerrar o protocolo dando-se por satisfeito com a resposta. Caso o munícipe não abra o nível seguinte de seu requerimento em tempo hábil o protocolo será encerrado. O Sistema SIC sempre irá notificar ao munícipe via e-mail quando o requerimento tiver alguma resposta, solicitando que o mesmo acesse o site da prefeitura em um determinado link utilizando o seu número de protocolo e CPF para ver o andamento do mesmo. Caso o requerimento não seja respondido dentro do prazo estabelecido para a sua resposta o sistema irá disponibilizar uma ferramenta de envio de

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

reclamação ao moderador do sistema através do preenchimento de um formulário contendo: assunto e descrição de seus argumentos para a não resposta do requerimento em tempo hábil.

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

**3.43.9. SIC / Moderadores** – O moderador será o responsável para responder as mensagens de reclamação em atraso, os mesmos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site onde eles deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção Moderador de Respostas em atraso. Os moderadores poderão visualizar todos os passos de níveis do devido requerimento, bem como poderá identificar quem é o gerenciador de seu nível, assim podendo tomar as providências cabíveis ao mesmo e responder o requerimento em aberto.

**3.43.10. SIC / Relatórios** – Página que serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados no sic, será possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados o sistema irá permitir imprimir os relatórios.

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076




## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, seleção do nível do SIC, selecionar se é moderador do SIC, selecionar se irá gerenciar a ouvidoria, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso).

- 3.45. Protocolos Internos** – Sistema de comunicação interna entre os gerenciadores do site enviando mensagens individuais ou para um determinado departamento, através de um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento, seleção do destinatário ou não, assunto, mensagem e seleção do arquivo), estas mensagens ficarão gravadas no sistema e não deverá ser possível sua exclusão, uma vez que o objetivo do sistema é documentar o histórico dos mesmos. Após o envio do comunicado o mesmo deve gerar um número de protocolo para o acompanhamento da data e hora em que foi gerado, gravar os dados do autor e dos destinatários e seu assunto, tanto o destinatário quanto o autor poderão, adicionar textos e arquivos sempre que julgarem necessário, bem como alterar o seu status para, em aberto, aguardando resposta ou finalizado, apenas as partes envolvidas poderão visualizar o conteúdo dos protocolos internos, além dos Gerenciadores que estiverem marcados como acesso total.
- 3.46. Logs de Acesso** – Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema.
- 3.47. Atualizações do Sistema** – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.
- 3.48. Banners Rotativos** – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no sistema com os seguintes campos: (nome do banner, seleção da imagem para o banner, legenda, link, ordem de exibição do banner, data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no sistema). Obs: Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.
- 3.49. Banners Serviços** – Cadastro de banners de serviços no portal, com os seguintes campos: (nome, link, imagem destaque, seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé), data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no site).
- 3.50. Banners Meio** – O sistema deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com as seguintes informações: (nome do banner, seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento, ordenação, data de início e fim de exibição e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não). Obs: Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.
- 3.51. Banners Pop-Up** – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário dos seguintes campos: (nome, largura, altura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

 51/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez). As informações poderão ser editadas de acordo com as necessidades.

- 3.52. Visitação / Integração com o Google Analytics** – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta Ler & Analisar do Google.
- 3.53. Projetos** – Página de cadastro com informações sobre projetos da prefeitura. A ferramenta deve permitir incluir os seguintes campos: (nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site).
- 3.54. Contato** – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário, ex: gabinete@esmeraldas.mg.gov.br, licitacao@esmeraldas.mg.gov.br, o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).
- 3.55. Galeria de Prefeitos** – Página que permita o cadastro da galeria contendo as fotos e data de todos os mandatos dos prefeitos da cidade através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome do prefeito, foto, data inicial do mandato, data final do mandato, descrição e selecionar se é o prefeito atual ou não), após o cadastro dos prefeitos os mesmos devem ser exibidos no portal através de sua foto dentro de uma moldura e data de início e fim de seu mandato e caso o internauta queira saber mais sobre o mesmo, poderá clicar sobre sua foto que fará com que seja exibida a descrição completa do referido prefeito.
- 3.56. Vagas de emprego** – Sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade. O sistema deve possuir um cadastro das vagas contendo os seguintes campos: (seleção do departamento, título da vaga, quantidade de vagas e descrição). A ferramenta deverá permitir também o cadastro de ramos de atividades com os campos: (nome e seleção se o ramo estará ativo ou não no site), também deve permitir o cadastro de departamentos: (seleção do ramo de atividade, nome e seleção se o departamento estará ativo ou não no site), bem como o cadastro de empresas e candidatos através da ferramenta de internautas, após o cadastro dos mesmos, eles poderão logar no site através do login e senha e as empresas deverão conseguir incluir as vagas disponíveis e os candidatos visualizar as vagas, assim gerando emprego para o município.
- 3.57. Atendimento do CPD** – Ferramenta para a utilização do CPD para a emissão de seus atendimentos. A ferramenta deve permitir incluir os tipos de equipamentos que fazem suporte, contendo

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

  
52/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

os seguintes campos: (nome e descrição), os tipos de chamados com os dados: (nome e descrição), deve também permitir inserir os equipamentos (seleção do tipo de equipamento, nome, marca, número de série, modelo, patrimônio, responsável, setor responsável, data da compra, data da garantia e descrição), com os dados acima poderão ser aberto chamados preenchendo os seguintes campos: (seleção da prioridade, seleção do tipo de equipamento, seleção do responsável, solicitante, tipo de chamado, status, data e hora de recebimento, data e hora de início, data e hora de fim, data e hora da conclusão, número do patrimônio, custos, descrição e descrição da solução). Após o cadastro do chamado deve ser possível adicionar arquivos, com os seguintes campos: (data e hora, arquivo e descrição), bem como é possível inserir o histórico do chamado com as seguintes informações: (data e hora e descrição).

**3.58. Ouvidoria** – Sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. A ferramenta deve permitir incluir as configurações gerais sobre a ouvidoria, com as informações: (seleção do arquivo do formulário para solicitação na ouvidoria física, seleção do formulário de recurso na ouvidoria física, endereço, telefones, horário, e-mail, responsável, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes (cadastradas no FAQ) que desejam mostrar nesta página de ouvidoria e descrição), deve permitir habilitar ou desativar os tipos de chamados a serem abertos no canal, como (denúncia, dúvida, elogio, outros, reclamação, solicitação e sugestão), possibilidade de inserir os assuntos para a abertura dos chamados (seleção da secretaria, nome do assunto, e-mail e prefixo para a geração do protocolo), cadastro de respostas prontas: (nome e resposta), cadastro de formas de respostas para a seleção do internauta (nome do campo) e inserir informações da forma de origem do chamado. Após o cadastro das informações acima os municípios poderão abrir chamados pela ouvidoria preenchendo os seguintes campos: (seleção do tipo de chamado, seleção da secretaria, seleção do assunto, seleção de forma de resposta e origem, data e hora do protocolo, solicitar se deseja sigilo e anonimato, descrição da solicitação, anexo, informações de logradouro (número, bairro, complemento, endereço e ponto de referência), selecionar se deseja utilizar o cadastro de internautas ou selecionar que o usuário ainda não possui cadastro e poderá efetuar o cadastro do mesmo pelo sistema). Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos, informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outra secretaria ajude na resposta ou também encaminhar o protocolo de forma externa.

**3.59. Carta de serviços** – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

- 3.60. Avaliações** – O sistema deve permitir os munícipes avaliarem os serviços prestados e diversas páginas do portal, tais como: (Notícias, e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços e diversas páginas do portal). Para a avaliação, será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Obs: Os campos de nome e e-mail não devem ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações.
- 3.61. Assinaturas eletrônicas** – Permitir através do sistema, efetuar assinaturas digitais em diversos arquivos pdfs inseridos no site. A assinatura irá utilizar o certificado digital do tipo A1, atendendo os requisitos da ICP-Brasil, bem como por autoridade Carimbo do Tempo (ACT). Para realizar as assinaturas nos arquivos pdfs, primeiramente é necessário fazer o upload dos arquivos nas seguintes áreas do site: (Editas, Licitações, Legislações e Diário oficial). Obs: É necessário fornecer até 100 (cem) assinaturas mensais não acumulativas para efetuar as assinaturas dos documentos.
- 3.62. Protocolos Externos** – A plataforma deve possuir um sistema de geração de protocolos externos, que possibilite a personalização da etiqueta a ser impressa com as seguintes informações: (quantidade de etiquetas que serão impressas por folha e modelo de como deseja que seja as etiquetas), deve permitir também o cadastro de tipos de documentos a ser protocolados: (nome do tipo de documento, selecionar se esta opção estará ativa ou não) e posteriormente criar os protocolos preenchendo os seguintes campos: (seleção do tipo de documento, número do protocolo, assunto, nome do solicitante, situação da solicitação (aberto, deferido, indeferido e arquivado) e inserção de arquivos para download localizado no computador ou é possível escanear um arquivo direto da impressora e o sistema já escaneia automático e insere no protocolo, sem a necessidade de escanear na máquina e depois selecionar o arquivo). Com a emissão dos protocolos a ferramenta deve possuir um cadastro de tramitações, para acompanhar o processo deste protocolo e informar o usuário posteriormente, o sistema deve aceitar os seguintes campos: (secretaria de origem, secretaria de destino e uma observação se necessário).
- 3.63. LGPD – Política de Privacidade** – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

- 3.64. Organograma** – Sistema que permita o cadastro de estruturas hierárquicas. Para efetuar o cadastro, primeiramente é necessária a criação da categoria da estrutura inserindo as seguintes informações: (nome, descrição, arquivo, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e selecionar se a categoria será mostrada aberta ou oculta, necessitando de clicar para expandi-la), após o cadastro das categorias o sistema deve permitir inserir os subitens, com as seguintes informações: (nome, seleção de subitem, link, descrição, seleção de ícone, ordenação e selecionar se irá estar ativo ou não no site).
- 3.65. Páginas dinâmicas** – A ferramenta deve permitir cadastrar ilimitadas páginas. As páginas devem ser criadas com os campos: (nome da categoria da página, selecionar quem poderá gerenciá-la e se ela estará ativa ou não), após o cadastro da categoria deverá ser possível inserir os itens/conteúdos nos menus, para isto bastará preencher os seguintes informações: (nome, seleção de subitem do tópico, data, ordem do menu, criação da url amigável, selecionar se será uma página do tipo link ou página, no caso de link, é necessário inserir o link de direcionamento, já o tipo página será exibido um editor de texto para a inclusão de conteúdo, selecionar imagem da capa, efetuar vínculos com (arquivos, vídeos, galeria de fotos, notícias e formulários), selecionar se irá indexar essa página nos buscadores e selecionar se estará ativo ou não no portal).
- 3.66. Senha** – O sistema deve permitir o administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao sistema gerenciador de acordo com as necessidades.
- 3.67. Relatório de viagens** – Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: (finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem (integrante, item, valor, observação e arquivo) e selecionar se estará ativo ou não), após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo para download.
- 3.68. Logradouros** – A plataforma deve permitir o cadastro de informações de bairros e logradouros, para efetuar o cadastro do bairro deve ser possível incluir as seguintes informações: (nome do bairro, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não), bem como o cadastro de logradouros, com os seguintes campos: (seleção do tipo (rua, avenida...), nome, seleção do bairro, CEP, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não). A ferramenta já deve vir com vários bairros e logradouros configurados, sendo necessário apenas agregar mais conteúdos caso necessário.
- 3.69. Internautas** – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprego, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não).

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

**3.71. Vigilância epidemiológica** – Possuir uma ferramenta para cadastro de notificações sobre a vigilância. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir categorias, para segmentar as notificações, com os seguintes campos: (nome ex: (COVID-19, dengue...), seleção de subcategoria, descrição, selecionar se irá mostrar mapa, históricos e dados estatísticos e se estará ativa ou não), após o cadastro das categorias deve ser possível inserir os status destas notificações, com os campos: (seleção da categoria, nome, seleção de ícone e cor, ordem, marcar se irá ter um destaque no portal e se será usado para contagem de leitos e se estará ativa ou não) e posteriormente inserir as informações das notificações: (nome do paciente, seleção da categoria, cidade, estado, bairro, seleção do logradouro, número, CEP, complemento, seleção do status, data e hora que entrou no status, observação e seleção se estará ativo ou não no portal), desta forma o cadastro será unitário, mas o

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

sistema deve permitir inserir cadastros de forma múltipla, apenas informando a categoria, status e quantidade de notificações. Posteriormente deve ser gerado gráficos e mapas com as notificações.

- 3.72. Período eleitoral** – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: (data e hora de início, data e hora de fim e ativar ou não o mesmo), após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos: (seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar (áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias), bem como em outras áreas do site, que são elas: (menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual).
- 3.73. Tags** – Sistema para a inclusão das tags de conteúdos para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados, as páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos).
- 3.74. Sair** – Menu onde o administrador poderá clicar para se deslogar da área administrativa do site.

### 4. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

- 4.1.** O Servidor que hospedará o portal/sítio deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;
- 4.2.** O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 1 TB;
- 4.3.** Transferência de dados mensal ilimitada;
- 4.4.** Link de 2 GB;
- 4.5.** Processador com (40 núcleos) ou superior;
- 4.6.** 256 GB de memória Ram ou superior;
- 4.7.** Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;
- 4.8.** Hospedagem das contas de e-mails corporativas em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID por hardware;
- 4.9.** Manutenção e monitoramento preventivo;
- 4.10.** Suporte 24/07/365;
- 4.11.** Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.
- 4.12.** Permissão para criar ilimitadas contas de e-mails corporativos.
- 4.13.** A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo (criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento e etc).

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

 57/63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 4.14. O sistema deverá permitir ao administrador criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados, no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas. (exemplo: a Prefeitura poderá criar 200 contas de e-mails com 20 GB de armazenamento para cada uma, ou seja, olhando desta forma o espaço reservado é de 4 TB, no entanto o espaço realmente ocupado seria de 1 Gb por conta totalizando 200 GB, este é o espaço que deve ser levado em consideração ao armazenamento ocupado.
- 4.15. Deve ser permitida a criação e exclusão de contas de e-mails, devendo ser realizadas de forma ágil e intuitiva, por meio de uma interface de administração centralizada.
- 4.16. Associação a domínio próprio;
- 4.17. Dimensão máxima das mensagens:
- 4.18. Envio: 25 MB;
- 4.19. Recepção: 25MB;
- 4.20. O limite diário para envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, assim somando todos os e-mails cadastrados no domínio esmeraldas.mg.gov.br.
- 4.21. Máximo de e-mails/minuto: 200;
- 4.22. Pastas públicas
- 4.23. Dimensão máxima de cada e-mail (Mensagem) a ser enviado: 25MB;
- 4.24. Máximo de anexos: 20 desde que a soma dos anexos não ultrapasse 25MB;
- 4.25. Caracteres no assunto: 0 a 254;
- 4.26. Listas de distribuição:
- 4.27. Nº máximo de membros em cada lista: 100 externos e 500 internos;
- 4.28. Períodos de retenção:
- 4.29. Restauração de e-mails apagados: 30 dias;
- 4.30. Restauração de contas apagadas: 30 dias;
- 4.31. MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema MailScanner para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro.
- 4.32. Nesse painel deverá ser possível adicionar domínios em lista branca e/ou lista negra.
- 4.33. 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) mais Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

### 5. DA SEGURANÇA

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 5.1. Do Registro do Software, a fim de garantir maior segurança para o serviço contratado se faz necessário que o software gerenciador de conteúdo do site/portal objeto dessa licitação atenda os critérios da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, assim apresentando junto a documentação de habilitação o devido registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo) a ser usada no projeto.
  - 5.2. Códigos Criptografados;
  - 5.3. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);
  - 5.4. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;
  - 5.5. Proteção contra-ataques DDOS (Denial of Service) de no mínimo 1 Gb;
  - 5.6. Código totalmente protegido contra SQL Injection;
  - 5.7. Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;
  - 5.8. DA PROGRAMAÇÃO: O sistema proprietário do objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em LINGUAGEM PHP E BANCO DE DADOS MYSQL, não sendo utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares;
6. **DA MANUTENÇÃO**
    - 6.1. Códigos Criptografados;
    - 6.2. Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;
    - 6.3. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;
7. **DO TREINAMENTO:** Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores;
8. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    - 8.1. A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos neste memorial dentro de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura deste Contrato;
    - 8.2. **MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO** - Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Prefeitura, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;
  9. **Rescisão** – No Caso de uma futura rescisão de contrato ficará a **CONTRATADA** obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da **CONTRATANTE**, os

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

dados deverão ser enviados a CONTRATANTE em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a CONTRATANTE que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;

9.1. A contratante está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estarão os arquivos fontes do site produto deste contrato, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.

9.2. Não havendo a prorrogação do presente contrato a CONTRATADA não se obriga a fornecer cópia de (código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do site) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA.

9.3. O fato da CONTRATANTE pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Esmeraldas - MG a ser implantado no endereço esmeraldas.mg.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o portal implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio esmeraldas.mg.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a "CONTRATADA" durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do site são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

9.4. Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas;

9.5. As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites;

### 10. PROVA DE CONCEITO:

10.1. A prova de conceito será realizada em até 3 (três) dias úteis, após o certame e poderá ser realizada de forma presencial ou online;

10.2. A apresentação da versão "demo" com todos os serviços contratados deverão estar disponíveis para que os fiscais de contrato e os membros da comissão técnica confirmem os itens da prova.

10.3. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante no Anexo II, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS

- 10.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhum ônus reverso a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, autorais, de licenças e de outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos ou utilizados.
- 10.5. Deverá a empresa vencedora do certame comprovar na mesma data e hora da Prova de Conceito os seguintes itens:
- 10.6. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestados, possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do portal).
- 10.7. Fornecer um endereço eletrônico - Uniform Resource Locator (URL) com um login e senha para testes, para acessar a Solução de Software ofertada, através da internet pública. Caso a Licitante não apresente o endereço eletrônico de acesso a Solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda às especificações técnicas da Solução de Software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a Licitante será desclassificada do certame.

### 11. Visita ao Data Center

O licitante vencedor deve estar ciente que a contratante poderá solicitar visita ao data Center onde estará hospedado toda a estrutura ofertada sempre que julgar necessário, esta deverá ser concedida sem nenhum burocracia ou custos adicionais.

### PROVA DE CONCEITO – Anexo II

"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"

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

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

	internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Conforme Termo de Referência.	
5	Ferramenta de busca em todo o site que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do site. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
11	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
12	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
13	Cadastro de secretarias/departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro das secretarias/departamentos, semelhante à criação de "HotSite". Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
14	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
15	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multi nível. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
17	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
18	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
19	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao município avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
20	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção da Prefeitura cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
21	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no site, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no site. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao município avaliar a informação. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
22	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
23	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
24	Ferramenta deve permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o site.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
25	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
26	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
27	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESMERALDAS**

Referência.		
28	Ferramenta criação de ilimitados formulários. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
29	MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

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

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de unidades fiscais. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
2	Cadastro de galeria de vídeos. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
3	Cadastro de arquivos para download. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
4	Cadastro de arquivos de áudios. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
5	Sistema de enquete. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
6	Cadastro de links úteis. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
7	Cadastro de serviços online. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
8	Cadastro de telefones úteis. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
9	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no site. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
10	Cadastro de contas públicas. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
11	Página para o cadastro de informações sobre a Prefeitura.	( ) Sim ( ) Não
12	Página destinada para a inserção de informações sobre o prefeito e vice- prefeito com possibilidade de formulário de contato nesta página. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
13	Cadastro de galeria de prefeitos. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
14	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
15	Cadastro de audiências públicas. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
16	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
17	Cadastro de agenda de eventos. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
18	Sistema de cadastro de jornal. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
19	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	( ) Sim ( ) Não
20	Sistema de e-mails automáticos. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
21	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
22	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
23	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em alguma notícias ou informação no site ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex: (Cadastro de pessoa física). Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
24	Integração com o Google Analytics. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
25	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos. Conforme Termo de Referência	( ) Sim ( ) Não
26	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato. Conforme Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
27	Exibir no rodapé do site a versão do sistema e quais foram as atualizações / publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas. Conforme o Termo de Referência.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

Rua dos Expedicionários, nº 09, Centro, Esmeraldas/MG, CEP: 32800-076