



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023

#### PREÂMBULO

O Município de Caparaó, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.249/0001-93, sediado à Av. Américo Vespúcio de Carvalho, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna a público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, Decreto Federal 7892/13 e suas alterações posteriores correspondentes.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO

**FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**DATA DA SESSÃO:** 10/01/2024

**HORÁRIO DA SESSÃO:** 14:30 HORAS

**ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS:** AV. AMERICO VESPUCIO DE CARVALHO, Nº 120, BAIRRO CENTRO, CAPARAÓ-MG – CEP: 36.834-000

Não havendo expediente na data mencionada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, ficando mantidos o horário e o local determinados na publicação. Se outra data for estabelecida o município realizará a publicação oficial no prazo mínimo de dois dias úteis anteriores a nova sessão.

#### 1- DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para contratação de empresa para o desenvolvimento de Website e prestação de serviços de implantação, migração dos dados, hospedagem, e-mails, registro de domínio, treinamento, customizações, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas após implantação, suporte técnico e manutenção contínua, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caparaó-MG.

#### 2- ESCLARECIMENTOS E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO:

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

**2.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.1.2.** Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**2.2.** As petições serão endereçadas ao Pregoeiro e recebidas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Caparaó Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo ou através do e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br).

**2.3.** O Município de Caparaó não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios entregues em locais diversos dos mencionados no subitem anterior.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimento a respeito dos termos estabelecidos neste instrumento poderão ser realizados através do telefone (32) 3747-1026 no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

**2.4.1.** Os esclarecimentos referidos no subitem anterior serão apenas aqueles de ordem estritamente informal.

## **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar do certame os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP do ramo pertinente ao objeto licitado ou as Pessoas Físicas devidamente qualificadas, desde que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.2.** Não poderá participar da licitação a empresa:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Com falência decretada;
- e) Que possua em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Que não cumpra as exigências contidas neste instrumento ou
- g) Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.3.** Caso exista algum impedimento, este deverá ser declarado pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis em conformidade com a legislação vigente.

## **4- DO CREDENCIAMENTO:**

### **4.2. Documentos necessários para realização do CREDENCIAMENTO:**

#### **4.2.1. PESSOAS JURÍDICAS**

**4.2.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

**4.2.1.2.** Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial com foto, do proprietário da empresa ou, quando for o caso, do representante credenciado para participação no certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**4.2.1.3.** Documento que o credencie para participar do processo, procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma em cartório, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome da licitante.

**4.2.1.3.1.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no Anexo II e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados constantes no modelo.

**4.2.1.4.** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação, que não foi declarada inidônea, não está impedida de contratar com o Poder Público, que não está suspensa de contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Modelo constante no Anexo III.

**4.2.1.5.** Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02. Modelo constante no Anexo IV.

**4.2.1.6.** Para enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, visando a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações, os licitantes deverão apresentar:

**4.2.1.6.1.** Declaração de enquadramento como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP, conforme Modelo constante no Anexo V.

**4.2.1.6.2.** Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, com data de emissão inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame.

**4.3.** Os licitantes que não credenciarem representantes ou que encaminharem os envelopes de proposta e habilitação através de postagem deverão, obrigatoriamente, encaminhar as declarações e documentos constantes nos subitens 4.2.4, 4.2.5. e, se for o caso, 4.2.6. em envelope distinto dos demais.

**4.4.** O credenciamento do representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**4.5.** Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão das licitantes.

**4.6.** Se após o credenciamento o representante se ausentar da sessão o processo não será suspenso ou interrompido, e caso se faça necessária sua participação será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

**4.7.** Apenas o representante que estiver credenciado poderá participar da fase de lances.

**4.8.** Caso a licitante deixe de apresentar algum dos documentos estabelecidos no item 4.2., objetivando a ampliação da competitividade, será oportunizado o saneamento documental, podendo o representante preencher declarações, utilizar dos documentos de habilitação e solicitar impressão de documentos.

**4.8.1.** O envelope de PROPOSTAS é inviolável, portanto não poderá ser utilizado para tal saneamento;

**4.8.2.** O saneamento poderá ocorrer desde que o pregoeiro não tenha iniciado a fase de julgamento das propostas, ou seja, tenha realizado a abertura de qualquer envelope de propostas.

**4.8.3.** O Pregoeiro disponibilizará o prazo máximo de 05 (cinco) minutos para recepção dos documentos para impressão.

**4.9.** O período para credenciamento será encerrado no momento da declaração de abertura da fase de julgamento das propostas comerciais, realizada pelo Pregoeiro.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

## **5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** No momento do credenciamento os licitantes deverão entregar os envelopes de “01-PROPOSTA” e “02-HABILITAÇÃO”.

**5.2.** O envelope de PROPOSTA deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**5.3.** O envelope de HABILITAÇÃO deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**5.4.** Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e inviolados.

**5.5.** Serão aceitos os envelopes encaminhados ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, até a data e horário da abertura da sessão pública.

**5.5.1.** O município de Caparaó não se responsabiliza por envelopes entregues em local diverso ou em atraso.

## **6- PROPOSTA**

**6.1.** A proposta poderá ser apresentada em conformidade com o modelo constante no Anexo VI ou em modelo próprio, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Razão Social;

b) CNPJ;

c) Endereço;

d) Telefone;

e) E-mail;

f) Descrição do objeto conforme Termo de Referência;

g) Prazo de eficácia da Proposta (Mínimo 60 dias);

h) Valor Unitário, Valor Total e Valor Global por extenso (Moeda Nacional);

i) Dados Bancários da Licitante (Número da conta corrente, agência, banco e operação);

**6.2.** Os valores deverão ser propostos com 02 (duas) casas decimais.

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências deste edital, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento claro e objetivo.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**6.4.** Na proposta comercial deverão estar incluídos todas as despesas e custos para perfeita execução/fornecimento do objeto, ou seja: frete, manutenções, tributos, encargos sociais, despesas de qualquer natureza direta ou indireta ou quaisquer outros ônus que possam recair sobre a execução/fornecimento do objeto.

**6.5.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem, imposição de condições e apresentação de opções.

**6.6.** O pregoeiro poderá adotar medidas saneadoras para realizar o julgamento das propostas, podendo para tanto: desconsiderar falhas ou omissões formais, desde que, não afetem o conteúdo, contrariem a legislação em vigor ou comprometam o atendimento aos princípios da licitação.

**6.6.1.** As medidas adotadas pelo pregoeiro serão sempre em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e busca da oferta mais vantajosa para a administração pública municipal.

**6.7.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**6.8.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, será procedida a análise sob seus aspectos formais, sendo classificadas aquelas que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

**7.2.** No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério: MENOR PREÇO POR ITEM.

**7.3.** O pregoeiro realizará a inserção dos valores propostos no software utilizado pelo município, que classificará as propostas em ordem crescente.

**7.4.** O licitante que ofertar o valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados.

**7.6.** A partir do autor da proposta classificada com o maior preço o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar novos lances verbais e sucessivos.

**7.7.** A desistência de apresentar lance verbal implicará na exclusão da fase de lances verbais.

**7.7.1.** Será mantido o último preço apresentado pelo licitante para efeito de classificação das licitantes.

**7.8.** É vedada a desistência dos lances ofertados, ficando o licitante sujeito as penalidades previstas na legislação em vigor.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**7.9.** Após o encerramento dos lances verbais, o pregoeiro tentará uma última negociação com o licitante vencedor, objetivando obter a proposta mais vantajosa para administração, em seguida verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Sendo constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado VENCEDOR.

**7.9.2.** Caso a conformidade não seja constatada, o pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente até a apuração da proposta que atenda aos requisitos do instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante declarado VENCEDOR.

**7.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro procederá a abertura do envelope de HABILITAÇÃO e análise da conformidade dos documentos de habilitação.

## **8- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, dentro do envelope de HABILITAÇÃO:

### **8.1.1. PESSOAS JURÍDICAS**

#### **8.1.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

#### **8.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

c) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

#### **8.1.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

#### **8.1.1.4. DECLARAÇÕES EM CARÁTER GERAL**

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

firmada pelo representante legal da empresa, conforme modelo Anexo VII.

## 8.1.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou, de modo satisfatório, serviços compatíveis com aqueles estipulados no Termo de Referência.

**8.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço da sede.

**8.3.1.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz.

**8.3.2.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.4.** A licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caparaó/MG poderá substituir os documentos do edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que estejam vigentes no respectivo cadastro.

**8.5.** Para o uso dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte, sob pena de inabilitação, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, mesmo que tais documentos apresentem alguma restrição.

**8.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor do certame, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**8.5.1.1.** A critério da administração pública municipal o prazo para regularização, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis.

**8.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou, se for o caso, realizar a revogação da presente licitação.

**8.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**8.7.** Na hipótese de inexistir prazo de validade nos documentos que comprovam a regularidade, a administração considerará como válidos aqueles expedidos até 90 (noventa) dias a contar da data da sessão.

**8.8.** Após a verificação da conformidade dos documentos apresentados pela licitante com as exigências contidas neste edital, a empresa será declarada HABILITADA.

**8.8.1.** Caso a conformidade não seja constatada, a empresa será declarada INABILITADA e o pregoeiro realizará a convocação do licitante subsequente, respeitando a ordem de classificação das propostas.

## 9- DOS RECURSOS

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começaram a ser contados a partir do término do prazo do recorrente, após assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.3.** O recurso não terá efeito suspensivo, sendo acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4.** O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**9.5.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Caparaó/MG.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em recorrer, importará na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.2.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante VENCEDOR, devidamente habilitado.

**10.3.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços.

**10.3.1.** A homologação do resultado da licitação não implicará em direito a contratação.

## **11- CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco dias) úteis, não havendo justificativa para prorrogação de prazo aceita pela Prefeitura Municipal de Caparaó, a administração poderá convocar os licitantes subsequentes, seguindo a ordem de classificação das propostas para executar/fornecer o objeto em condições idênticas a proposta melhor qualificada.

**11.2.** O contrato terá vigência até o dia 31/12/2023 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e três), a contar da data de sua assinatura e seguirá o modelo constante no Anexo VII, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

**11.2.1.** O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**11.3.** O município reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique na alteração dos preços unitários ofertados, em obediência ao disposto na legislação vigente.

**11.4.** O contrato não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, exceto nos casos autorizados previamente pelo município.

**11.5.** A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência da execução do objeto serão realizadas pelo Secretário Municipal requisitante ou servidor por ele designado.

**11.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Prestador e a retribuição do Município de Caparaó para a justa remuneração da execução do objeto poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

**11.6.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços propostos, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

**11.6.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo prestador, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da proposta, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc.) que comprovem que a avença tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**11.6.3.** Fica facultado ao Município de Caparaó realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo proponente.

**11.6.4.** A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica do Município;

**11.6.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o proponente não poderá suspender a execução do objeto.

**11.7.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**11.8.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, após a apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.** O prestador deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

**11.8.1.1.** No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**11.9.** O contrato poderá ser reajustado através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, no prazo mínimo de 12 (doze) meses da apresentação das propostas.

## **12- DAS SANÇÕES**

**12.1.** Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.1.** As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

**12.3.** A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

**12.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não comprimir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**12.6.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**12.7.** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

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

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

**13.2.1.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do PRESTADOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento de suas obrigações.

**13.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao órgão, o município não será, em caso algum, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**13.5.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**13.6.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

**13.7.** Quaisquer esclarecimentos sobre este instrumento, poderão ser solicitadas ao Município de Caparaó/MG, por escrito, por intermédio do pregoeiro ou através do telefone (32)3748-1004 e e-mail: [licitacao@pedradourada.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedradourada.mg.gov.br), de 13:00 às 17:00 horas.

## **14- DOS ANEXOS**

**14.1.** São partes integrantes deste instrumento:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP

Anexo VI – Modelo da Proposta

Anexo VII – Declaração que Não Emprega Menor

Anexo VIII – Minuta do Contrato

## **15- DO FORO**

**15.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada na Justiça Estadual, no foro da cidade de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

Caparaó, 21 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Alexsandro Ferreira Martins  
**Secretário Municipal de Administração**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

## 1- OBJETO:

**1.1.** Contratação de empresa para contratação de empresa para o desenvolvimento de Website e prestação de serviços de implantação, migração dos dados, hospedagem, e-mails institucionais, registro de domínio, treinamento, customizações, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas após implantação, suporte técnico e manutenção contínua, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caparaó-MG.

## 2- JUSTIFICATIVA

**2.1.** Justifica-se a solicitação de realização de Licitação Pública, na modalidade Pregão Presencial, uma vez que se dará para aquisição de bens comuns. Além disso o presente certame tem por objetivo manter ativo o princípio da economicidade, em relação ao objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida através da competitividade entre as empresas do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o menor preço por item. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado.

**2.2.** A contratação decorre da necessidade de realizar as publicações no sítio eletrônico oficial do município de Caparaó, visando o pleno atendimento das legislações e normativas pertinentes ao tema, cumprindo com o dever da transparência e acesso a informação pelos cidadãos douradenses.

## 3- ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

**3.1.** As especificações, valor médio e as quantidades estimada dos itens, estão expostas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Locação de Serviço de hospedagem na Internet com transferência de arquivos ilimitada, backup diário e antivírus. Fornecimento de até 40 contas de e-mail com capacidade de 15GB de espaço cada. Serviço de Suporte Técnico e Treinamento para atualização de conteúdo e inserção de matérias, reportagens, imagens e de arquivos para prestação de contas como Editais de Licitação e afins, diário eletrônico. Correrá a cargo do contratado sem qualquer custo adicional todo o Serviço de	MÊS	12	R\$ 576,66	R\$6.919,92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

Desenvolvimento, customização, implantação, migração de dados e ativação do Portal Institucional do Município de acordo com a Lei da Transparência Pública, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de proteção de Dados, Lei do Governo Digital e Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos, Treinamento e capacitação para gerenciamento de todo sistema.				
--	--	--	--	--

**3.2.** Os serviços de treinamento do pessoal serão prestados na dependência da Contratante, atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos, podendo os usuários treinados receberem reciclagem do treinamento nas dependências do Contratante no período de vigência do contrato sem ônus para a Contratante, ou de forma remota.

**3.3.** A Contratada se obriga a garantir os serviços de suporte técnico e a hospedagem da página na internet pública pelo prazo de doze meses, contados da assinatura deste contrato.

**3.4.** A Contratante sempre que necessário achar, submeterá à análise, os serviços do objeto deste contrato, através do órgão competente, sempre com o intuito de se verificar seu padrão de qualidade. Se da análise do serviço constatar-se má qualidade, fica ressalvado a Contratante a seguinte medida: Rescisão Contratual, sem qualquer ônus para a contratante;

**3.5.** O portal deverá atender todas as exigências da LAI (Lei 12.527/2011, Lei do Acesso a Informação); Lei 10.098/2000 (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei complementar), Lei Complementar 131/2009 (Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e Lei nº. 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos).

### **3.6. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEB SITE**

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

### **3.7. REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEBSITE**

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- 
- a) Aplicação dos conceitos de arquitetura da informação, design de interface, interação e usabilidade, dentre eles a Cartilha de Usabilidade (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);
  - b) Aplicação dos conceitos de acessibilidade para web, dentre eles o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG 3.1 ou superior);
  - c) Possuir versões diferentes para computadores desktop, tablets e smartphones, ou conter layout responsivo, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções;
  - d) Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico) e Web Standards (W3C - World Wide Web Consortium), garantindo assim padronização de manutenção posterior;
  - e) Compatibilidade com os navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera;
  - f) Pesquisa, criação e desenvolvimento de identidade visual inédita e exclusiva;
  - g) Desenvolvimento em plataforma de gerenciamento de conteúdo do Web site, com possibilidade de autonomia e flexibilidade para posteriormente abrigar itens não previstos, a fim de facilitar a experiência de manutenção.
  - h) O Website deverá organizar os menus de maneira dinâmica, conforme estatística de acesso referente a cada menu, priorizando os mais acessados.

### **3.8. SOLUÇÃO**

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

### **3.9. DOS CADASTROS:**

- a) Cadastro e acompanhamento de solicitações de informações (ouvidoria).
- b) Na área administrativa deverá ter as seguintes opções: incluir, alterar, excluir, editar e anexar.
- c) Cadastro, edição e exclusão (desativação) de usuários;
- d) Controle (logs) e segurança sobre o login dos usuários internos, utilização de criptografia para senha, senhas de seguras e limite de tentativas para login na área administrativas;
- e) Cadastro, edição e atribuição de níveis de permissões diferenciadas para cada usuário;
- f) Cadastro, edição e exclusão de elementos (widgets) disponíveis no layout do portal como banners, imagens, calendários, links e informações;
- g) Cadastro, exclusão, edição, localização, compilação e consulta a legislação municipal em formato PDF;
- h) Cadastro, edição, exclusão, localização e consulta de funcionários da Prefeitura e respectivo organograma;

### **3.10. LAYOUT:**

- a) Website dinâmico, construção de página com design exclusivo para a CONTRATANTE, que comporte os serviços prestados pelo portal, com layout responsável, personalizável e ajustável às telas dos aparelhos atualmente existentes no mercado (computadores, notebooks, smartphones e tabletes).
  - b) Sistema de Pesquisa Avançada, incluindo assunto, categoria ou palavra-chave;
-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

## **3.11. MÓDULOS DA SOLUÇÃO**

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

b) USUÁRIOS - Ferramenta que permitirá definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores para gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. Neste módulo o administrador terá a permissão para criar contas de usuários e associá-lo a um grupo que terá acesso a determinados módulos.

## **3.12. MATÉRIA**

a) Permitirá a publicação de textos com todos os tipos de informações (notícias, dados sobre perfil da organização etc.) e a associação a eles dos mais variados recursos tais como: multimídia, arquivos para download e enquetes. Através deste módulo serão exibidos as informações institucionais, notícias, resultados de programas de interesse público, entre outras. Ainda junto ao texto, deverá ser possível exibir imagens, significado das palavras integrado ao módulo DICIONÁRIO e links de acesso a outras páginas de internet ou a outras áreas do próprio website, além de apresentar arquivos para download e recursos de mídia associados (galeria de imagens, áudio e vídeo). Junto à matéria também deverá ser possível relacionar outras publicações, estimulando o cidadão a dar continuidade à leitura.

## **3.13. CONTAS PÚBLICAS**

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

## **3.14. DOWNLOADS**

a) Deverá manter a publicação de arquivos para livre transferência, como editais de concursos públicos e informativos de forma que facilite o acesso da população a estes documentos. Os arquivos para livre transferência deverão ser exibidos com uma pequena descrição, informação sobre tamanho e data em que foram inseridos no website. Deverá permitir que os arquivos sejam organizados por categorias e até subcategorias, para facilitar a busca. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos VI e VII e Art. 8º, § 1º, Incisos II, III, da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **3.15. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

a) Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de pdf ou diagramação diretamente pelo sistema.

b) 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.

---





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

c) Ferramenta que permita o cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2022, Edições de 2023...).

d) O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário.

e) 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).

### **3.16. MÓDULO E-SIC**

a) Com o módulo e-SIC deverá ser possível atender integralmente as exigências do Capítulo III da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação a saber: 1) Permitir o cadastro da solicitação de informação; 2) Permitir ao responsável pelo SIC acompanhar os pedidos e os prazos para atendimento; 3) Permitir responder através do próprio módulo a solicitação da informação através de e-mail; 4) Permitir ao cidadão entrar com recurso caso seu pedido seja indeferido. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos II, III, IV e V, Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação e Art. 9º, Inciso I “c” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **3.17. ACERVO DE IMAGENS**

a) Deverá permitir criar um acervo completo de imagens em alta resolução, divulgando-as no website com informações sobre o autor, data de inclusão, tamanho, dimensões e descrição. Deverá permitir que a imagem possa ser transferida para mídias locais conectadas ao computador e ainda ampliada.

### **3.18. AGENDA**

a) Deverá permitir publicar as informações completas de eventos com detalhes e imagens. Deverá permitir que a cada item da agenda possa conter a descrição completa do evento, valores de ingressos, uma foto destaque e outras de edições passadas, ou de eventos semelhantes, dispostas em galerias. Em eventos de maior duração, deverá ser possível ainda acrescentar a descrição das atividades a serem realizadas por dia.

### **3.19. AUDIO E VÍDEO**

a) Este módulo deverá permitir disponibilizar arquivos de áudio e vídeo enriquecendo com interatividade as informações passadas ao cidadão. Os arquivos de áudio e vídeo deverão ser exibidos com uma pequena descrição, a data em que foram inseridos no website e deverão ser reproduzidos diretamente no navegador.

### **3.20. CARTÃO POSTAL**

a) Deverá permitir disponibilizar imagens dos pontos históricos e turísticos da cidade para envio por e-mail, potencializando a divulgação do município.

### **3.21. COMUNICAÇÃO**

a) Deverá permitir criar um canal direto de comunicação entre a instituição e o cidadão com uma das duas opções de ferramentas: ATENDIMENTO ou OUVIDORIA. O módulo ATENDIMENTO deverá permitir que o cidadão envie suas solicitações à instituição de forma individualizada e receba a resposta pelo e-mail cadastrado. Já o módulo OUVIDORIA deverá contemplar as mesmas funcionalidades do ATENDIMENTO, incluindo outras funcionalidades como o monitoramento da mensagem encaminhada ao setor da instituição responsável pelo assunto levantado, dos prazos pré-estabelecidos para o retorno ao



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

cidadão e da qualidade da resposta fornecida. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 3º, Inciso VII da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **3.22. DICIONÁRIO**

a) Deverá apresentar o significado de siglas, termos regionais ou técnicos nos textos das matérias, potencializando a comunicação entre a instituição e os cidadãos. Cada palavra inserida no módulo DICIONÁRIO, com seu respectivo significado, deverá aparecer no website destacada no texto, bastando que o cidadão posicione o cursor do mouse sobre a palavra destacada para que seu significado seja exibido automaticamente.

## **3.23. ENQUETE**

a) Deverá permitir ao gestor conhecer a opinião dos cidadãos sobre os mais diversos assuntos e serviços por meio das enquetes eletrônicas. Cada enquete deverá apresentar um tema com duas ou mais opções de resposta, por meio da qual o cidadão poderá participar e ver o resultado da votação (em tempo real).

## **3.24. FAQ (Frequent Answer and Questions – Perguntas e Respostas Frequentes)**

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

## **3.25. FRASES**

a) Este módulo deverá permitir divulgar curiosidades e outras informações, em textos curtos que se alternam automaticamente na página principal do website.

## **3.26. GALERIA DE IMAGENS**

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

## **3.27. GUIA DE SERVIÇOS**

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

## **3.28. LEGISLAÇÃO**

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

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

### **3.29. LINKS ÚTEIS**

a) Deverá permitir a disponibilização de links de outras páginas eletrônicas relacionadas à administração pública e outras páginas de interesse da comunidade. Deverá permitir que sejam exibidos numa lista e que sejam filtrados por categorias.

### **3.30. ORGANOGRAMA**

a) Deverá permitir mostrar aos cidadãos como as unidades da instituição estarem distribuídas e organizadas hierarquicamente e, por meio de um esquema semelhante a uma árvore, o organograma deverá apresentar a organização hierárquica das unidades administrativas. Deverá exibir informações sobre a unidade tais como tipo, endereço e telefone e ainda permitir fazer download da representação gráfica do organograma. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **3.31. TELEFONES ÚTEIS**

a) Os telefones úteis deverão ser listados no website e agrupados por categorias, permitindo a visualização de informações sobre a unidade do órgão tais como descrição, telefones e endereço. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **3.32. BANNERS**

a) Deverá permitir a publicação de imagens em JPG, PNG ou pequenos arquivos em Flash sobre eventos, campanhas, avisos, informações ou demais necessidades da CONTRATANTE.

### **3.33. LICITAÇÕES**

a) Deverá permitir disponibilizar as informações e trâmites sobre os processos de compras, permitindo a indexação de arquivos, como editais, impugnações, resultados, contratos etc., além de pesquisa e download dos mesmos. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso IV da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

b) 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.

c) O cadastro do edital no sistema deverá ser de maneira simples e objetiva, com os campos necessários já pré-estabelecidos da seguinte maneira; modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital e demais arquivos.

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

### **3.34. NEWSLETER**

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

### **3.35. OBRAS/PROJETOS/EMPREENDIMIENTOS**

a) Possibilita à instituição disponibilizar via internet o acompanhamento e o andamento de obras ou até mesmo os pontos críticos de tráfego na cidade. Permitir, com o auxílio de uma câmera IP instalada em qualquer ponto da cidade ou diretamente em uma das obras em andamento no município, acompanhar

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

tanto o andamento das obras, como o fluxo de veículos em determinados pontos críticos da cidade, em tempo real. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso V da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **3.36. TURISMO**

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

### **3.37. CONCURSO PÚBLICO E PROCESSOS SELETIVOS**

a) Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca de processos seletivos e concursos públicos realizados pela administração num espaço único e organizado, em atendimento às exigências do Ministério Público.

### **3.38. BUSCA AVANÇADA**

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

### **3.39. CONVÊNIOS**

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

### **3.40. DEMAIS CONFIGURAÇÕES DA SOLUÇÃO**

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

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

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

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

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

### **3.41. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO**

a) O Servidor que hospedará o portal/site deverá possuir certificação Tier III;

b) O espaço mínimo de armazenamento para o site deve ser de 200 GB SSD;

c) Transferência mensal de no mínimo de 20TB;

d) Link de 1 GB ou superior;

e) Servidor Intel Xeon D-1541 2.1 GHz ou superior

f) No mínimo 16vCPUs de processamento

g) No mínimo 30GB de memória RAM DDR4

h) No mínimo 4 endereços IPs

i) 20TB de tráfego de dados

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- 
- j) Manutenção e monitoramento preventivo;
  - k) O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps.

### **3.42. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA:**

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

### **3.43. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS CONTAS DE E-MAILS**

- a) Fornecimento de no mínimo 40 contas de e-mail institucional.
- b) A capacidade de cada conta de e-mail deve ser de no mínimo 15GB de espaço, totalizando 600GB de espaço para as 40 contas de e-mail.
- c) Será necessário a migração das contas de webmails atuais para o novo servidor de webmail sendo de responsabilidade da CONTRATANTE informar o login e a senha de todos os e-mails para que a contratada realize o backup dos e-mails afim de transferir para as novas contas de e-mail de maneira que não se perca nenhum e-mail da caixa de entrada e da caixa de e-mails enviados.
- d) O número máximo de contas para migração de e-mails é de 40 contas.
- e) A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE uma conta administradora para excluir, alterar, acrescentar e administrar os e-mails existentes em plataforma de acesso exclusiva.
- f) Webmail deve ser totalmente em linguagem português – Brasil
- g) O Webmail deve ser totalmente seguro com recursos antispam, antivírus, acesso seguro (SSL);
- h) Devem ser realizados Backups diários para segurança dos arquivos;
- i) Painel de Controle em Português;
- j) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio com autenticação;

### **3.44. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O TREINAMENTO**

- a) A empresa vencedora deverá prover treinamento aos servidores indicados pela administração da CONTRATANTE, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a operacionalizar o funcionamento do Web Site;
  - b) A programação, grade horária e material didático deverão ser apresentados para aprovação prévia da administração, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência do início do treinamento;
  - c) O treinamento deverá ser focado no funcionamento e operacionalização do Web Site, com utilização do software idêntico aos que será fornecido e base de teste que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

d) A contratada será responsável pelo fornecimento da base de testes e software necessário ao treinamento;

Os treinamentos serão executados na sede da CONTRATADA ou de forma remota.

### **3.45. O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO TREINAMENTO DEVERÁ ASSEGURAR, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMações E REQUISITOS:**

- a) Capacitar os usuários quanto ao uso do Web Site e das rotinas da CONTRATADA;
- b) Capacitar os usuários para manipular as informações ou dados do Web Site;
- c) Treinamento de no mínimo 8 horas para 02 (dois) servidores da CONTRATANTE.

### **3.46. REQUISITOS MÍNIMOS DE SUPORTE TÉCNICO**

a) A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção, entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto. Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização solução ofertada. Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela empresa vencedora deverão ser cumpridos no mínimo os requisitos:

1. Prestar suporte técnico de manutenção, dará o direito ao atendimento por meio de visita periódica trimestral, de um técnico, ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp) em horário comercial das 08:00 as 17:00hs, com a finalidade de solucionar os problemas com o Web site, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do mesmo.

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

2. Para efeito de acompanhamento do tempo de atendimento e solução dos problemas, os atendimentos deverão ser registrados desde a hora de sua abertura até a conclusão do problema no Sistema de Abertura de Chamados ou outro sistema semelhante, fornecido pela CONTRATADA, devendo ainda fornecer mensalmente o Relatório de Acompanhamentos de Chamados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

3. Garantir os níveis de serviço de atendimento do suporte técnico (meta), seja emergencial ou não emergencial, de segunda a sexta-feira, compreendendo o período entre 8h00 às 17h00, durante todo o período de vigência do contrato conforme detalhamento abaixo:

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

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

3.1.2. Tempo de solução do problema – período compreendido entre o início do atendimento do técnico até o término da solução do problema, deixando o Web site em condições normais de operação:

3.1.2.1. Até 08 (oito) horas corridas para atendimento.

3.1.3. O tempo máximo de paralisação tolerável, após o início do atendimento técnico ao banco de dados ou Web site será de até 08 (oito) horas corridas;

4. O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

7. Quaisquer modificações do Web site incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., casos necessários por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para CONTRATANTE, independente da fase deste contrato/projeto;
8. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp), de algum problema constatado no Web site;
9. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente seja necessária esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.
10. Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98.
11. Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação ou seja, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") das soluções ofertadas tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do Web site, estipulados no presente contrato.
12. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.
13. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
14. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do Web site. Essa assistência poderá ser por escrito, Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp ou visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.
15. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis para com o Web site, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização à contratada, através do presente instrumento.
16. É permitida à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no item "11" considerando-se que qualquer outra cópia para fins diversos deste contrato caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.
17. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

## **4- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**4.1.** Serão aceitas propostas válidas, compatíveis com a descrição do objeto constante neste Termo de Referência e que atendam aos critérios formais estabelecidos no instrumento convocatório.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**4.2.** Os valores propostos deverão estar transcritos em moeda corrente nacional e com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**4.3.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## **5- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**5.1.** O objeto deste instrumento será aceito apenas se for executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações descritas neste Termo.

**5.2.** O município solicitará a prestação de serviços, através do envio da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo ser iniciada em até 05 (cinco) dias após o recebimento.

**5.2.1.** Após o decurso do prazo estabelecido neste tópico a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a reformulação total do portal.

**5.2.2.** A contratada, deverá prestar os serviços de forma mensal e continua durante toda a vigência do contrato.

**5.3.** O município reserva para si o direito de não receber o objeto em atraso ou desacordo com as especificações constantes neste instrumento, sob pena das sanções cabíveis.

**5.4.** O recebimento definitivo do objeto se efetivará apenas após a confirmação emitida pelo responsável pela fiscalização da execução/fornecimento.

## **6- OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1.** São obrigações do prestador:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir os critérios para execução dos serviços, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

---





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o prestador adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI- Concluir os serviços de desenvolvimento, implantação, migração e treinamento para utilização de solução web no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

XII - O desenvolvimento da Aplicação Web deverá ser rigorosamente elaborado de acordo o descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA.

XIII - A migração de todo conteúdo do site deverá ser feita de forma manual pela CONTRATADA, de maneira que no novo site esteja apresentado todo o conteúdo que já existe atualmente

XIV- Ministrando treinamento para os servidores designados da CONTRATADA, quanto à ferramenta de gerenciamento de conteúdo (administrativa) com carga horária de 8 (oito) horas.

XV - Atender aos requisitos definidos neste Termo de Referência

XVI - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência

## **6.2. São obrigações do município:**

I – Aprovar os layouts e condições estabelecidas no sitio oficial.

II - Permitir ao pessoal do prestador acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o prestador de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

V- Fornecer os dados e documentos necessários para a execução dos serviços;

VI- Participar das reuniões de coleta, análise e aprovação de dados e conteúdos relacionados;

## **7- GESTÃO DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

**7.1.** A fiscalização/gestão da execução deste objeto será realizada pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas neste Instrumento.

**7.2.** O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Expedir ordem de fornecimento;

b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue;

c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;

d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;

f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;

g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

i) Zelar na condição de Representante do Município pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assumidas entre as partes envolvidas na execução do objeto deste Termo.

## 8- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas relativas as aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação orçamentária do Município de Caparaó descrita a seguir: 02110501.1030200171.033 – 44905200000 – 16000000000 – Ficha – 0000165 e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

## 9- DO PAGAMENTO

**9.1** O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação de serviços, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

**9.1.1.** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**9.1.2.** A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**9.1.3 -** Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**9.1.4 -** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

**9.2.** A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**9.3.** O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

## **10- CONDIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Os licitantes estarão sujeitos as sanções previstas no item 12 do instrumento convocatório e na legislação vigente.

**10.2.** O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**10.3.** O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação pertinente.

Caparaó, 21 de dezembro de 2023.

---

Alexsandro Ferreira Martins  
**Secretário Municipal de Administração**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO II**

LOCAL, XX de XXXXXXXX de 2023.

À Prefeitura Municipal de Caparaó/MG

Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, para representar a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, no processo licitatório em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários no curso do certame, inclusive formular lances e ofertas, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto a desistência de interpostos, assinar contratos ou atas de registro de preços.

Atenciosamente,

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: A carta de credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO III**

A empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, através do seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA a inexistência de quaisquer fatos impeditivos à sua participação no presente certame, que não foi declarada inidônea, que não está impedida de contratar com o poder público ou suspensão de contratar com a administração pública, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

Xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxx.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**  
**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**ANEXO IV**

A empresa xxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nºxxxxxxxx, através de seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

Xxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxx de xxxxx.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**ANEXO V**

A empresa xxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, através de seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da legislação em vigor, que a empresa está enquadrada como:

MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Complementar nº 123/2006

DECLARA ainda que está excluída das vedações constantes no Art. 3º, Parágrafo 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

Xxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA

**OBS: Conforme Art. 18-E § 3º o Microempreendedor Individual-MEI é modalidade de Microempresa**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023**

**MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO VI**

**OBJETO:** Contratação de empresa para contratação de empresa para o desenvolvimento de Website e prestação de serviços de implantação, migração dos dados, hospedagem, e-mails, registro de domínio, treinamento, customizações, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas após implantação, suporte técnico e manutenção contínua, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caparaó-MG.

**PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE;**

**E-MAIL:**

**NOME DO BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA:**

**OPERAÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de Serviço de hospedagem na Internet com transferência de arquivos ilimitada, backup diário e antivírus. Fornecimento de até 40 contas de e-mail com capacidade de 15GB de espaço cada. Serviço de Suporte Técnico e Treinamento para atualização de conteúdo e inserção de matérias, reportagens, imagens e de arquivos para prestação de contas como Editais de Licitação e afins, diário eletrônico. Correrá a cargo do contratado sem qualquer custo adicional todo o Serviço de Desenvolvimento, customização, implantação, migração de dados e ativação do Portal Institucional do Município de acordo com a Lei da Transparência Pública, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de proteção de Dados, Lei do Governo Digital e Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos, Treinamento e capacitação para gerenciamento de todo sistema.	MÊS	12		





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

Xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxx.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023  
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR  
ANEXO VII**

A empresa xxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, através de seu representante legal o Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, em conformidade com o Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal, Art. 27 Inciso V da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos).

Por ser verdade, firma a presente.

Xxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxx de xxxxxx.

---

Nome legível  
Qualificação  
CARIMBO DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2023

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023

#### MINUTA CONTRATUAL

#### ANEXO VIII

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE CAPARAÓ/MG, com sede administrativa na Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120, Bairro Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.114.249/0001-93, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Diógenes da Silva Miranda, portador do RG nº xxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 177/2023 na modalidade Pregão Presencial nº 055/2023, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### 1- DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para contratação de empresa para o desenvolvimento de Website e prestação de serviços de implantação, migração dos dados, hospedagem, e-mails, registro de domínio, treinamento, customizações, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas após implantação, suporte técnico e manutenção contínua, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Caparaó-MG.

**1.1.1.** Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório em epígrafe.

#### 2- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**2.1.** O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

**2.2.** Após conferência realizada pela Secretaria requisitante, averiguando a qualidade e quantidade do objeto contratado será expedido o atestado de liquidação, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**2.3.** A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo MUNICÍPIO, bem como permitir o acesso a informações que o mesmo considere necessária.

**2.4.** O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

## **3- DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**3.1.** Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

**3.2.** O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**3.3.** Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao MUNICÍPIO e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação ensejará a rescisão contratual.

**3.4.** Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**3.5.** O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços.

**3.6.** O MUNICÍPIO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**3.7.** O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**3.8.** 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 cláusulas deste Contrato e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**3.9.** Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e 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.

**3.10.** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, 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.

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

## **4- CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**4.1.** O objeto deste instrumento será aceito apenas se for executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações descritas neste Termo.

**4.2.** O município solicitará a prestação de serviços, através do envio da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo ser iniciada em até 05 (cinco) dias após o recebimento.

**4.2.1.** Após o decurso do prazo estabelecido neste tópico a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a reformulação total do portal.

**4.2.2.** A contratada, deverá prestar os serviços de forma mensal e continua durante toda a vigência do contrato.

**4.3.** O município reserva para si o direito de não receber o objeto em atraso ou desacordo com as especificações constantes neste instrumento, sob pena das sanções cabíveis.

**4.4.** O recebimento definitivo do objeto se efetivará apenas após a confirmação emitida pelo responsável pela fiscalização da execução/fornecimento.

## **5- OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** São obrigações do prestador:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir os critérios para execução dos serviços, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o prestador adotar todas as medidas

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - Concluir os serviços de desenvolvimento, implantação, migração e treinamento para utilização de solução web no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

XII - O desenvolvimento da Aplicação Web deverá ser rigorosamente elaborado de acordo o descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA.

XIII - A migração de todo conteúdo do site deverá ser feita de forma manual pela CONTRATADA, de maneira que no novo site esteja apresentado todo o conteúdo que já existe atualmente.

XIV - Ministrando treinamento para os servidores designados da CONTRATADA, quanto à ferramenta de gerenciamento de conteúdo (administrativa) com carga horária de 8 (oito) horas.

XV - Atender aos requisitos definidos neste Termo de Referência

XVI - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência

## 5.2. São obrigações do município:

I – Aprovar os layouts e condições estabelecidas no sitio oficial.

II - Permitir ao pessoal do prestador acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o prestador de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

V- Fornecer os dados e documentos necessários para a execução dos serviços;

VI- Participar das reuniões de coleta, análise e aprovação de dados e conteúdos relacionados;

## 6- DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente aos serviços abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

6.2. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil d mês subsequente a prestação de serviços, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

6.2.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

6.2.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

6.2.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**6.2.4.** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

**6.3.** A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**6.4.** O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## 7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

## 8- DA VIGÊNCIA

**8.1.** Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

**8.2.** O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo.

## CLÁUSULA NONA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**9.1.** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

**10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**10.1.1.** Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

**10.1.2.** Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**10.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o MUNICÍPIO responderá pelo preço estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

**11.1.** A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

**11.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**11.2.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

**11.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

**11.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**11.3.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO.

**11.4.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES**

**12.1.** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo MUNICÍPIO.

**12.2.** Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o MUNICÍPIO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA.



