



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 059/2021**

A Prefeitura Municipal de Papagaios, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas do dia 17 de maio de 2021**, no Centro Administrativo da Prefeitura, situado na Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 034/2021, do tipo "MENOR PREÇO", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

### **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para Licenciamento Por Prazo Determinado De Solução De Software Para Gestão De Conteúdo E Serviços De Portal Eletrônico Na Internet. Contempla Ainda A Criação De Um Novo Lay-Out Do Sítio Eletrônico Do Município de Papagaios, Treinamento De Servidores (em períodos distintos por setores), Atualização, Hospedagem E Suporte Técnico (presencial mensal, online quando solicitado) Criação de Contas de E-mail**, conforme anexo I.

1.2. Conversão - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3. **A presente licitação está destinada a empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A comprovação da condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, será efetuada mediante Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Expedida no máximo 90 dias antes da abertura do pregão) e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

4.6 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.7 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.9. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.**

### **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

- a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);
- b) Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.
- c) Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada através da apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- d) As certidões descritas alíneas ‘b’ e ‘c’ apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso.
- e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e
- f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2).

5.2 Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG**

**PREGÃO Nº. 034/2021**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG**

**PREGÃO Nº. 034/2021**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.6 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº. 1**

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, marca do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

produto ofertado, devendo preferencialmente, conter número de fax da empresa licitante e dados bancários.

b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;

d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.
  - a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. A documentação relativa à habilitação técnica consistirá de:

- a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

8.6. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

8.7. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.8. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

9.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

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

9.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6 Na sucessão de lances, a diferença de valor será decidida na própria sessão.

9.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

9.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.16 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

9.17 Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.18 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.20 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DO CONTRATATO**

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, fax, ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

### **14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal Administração de Papagaios/MG.

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

### **15. DOS ENCARGOS**

15.1 Incumbe à Contratante:

15.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato.

15.2. Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;

15.2.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço;

15.2.3. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

15.2.4. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

### **16. DA EXECUÇÃO**

16.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.2. O prazo para execução dos serviços será de 12 meses.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

16.3. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

17.1 Os serviços, objeto do presente edital, serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até dia 30 (trinta) do mês subsequente da prestação dos serviços após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

### **18. DAS PENALIDADES**

18.1 Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1 advertência;

18.2.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4 declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00155	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programática:	04.122.0021.2469	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMATICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

20.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas 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.

20.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

**20.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição. A administração se reserva o direito de adquirir no todo ou em parte o objeto da presente da licitação.**

20.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pitangui/MG.

20.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (37)3274-1260 - Ramal 207, pelo site: [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br) ou pelo e-mail [licitacao@papagaios.mg.gov.br](mailto:licitacao@papagaios.mg.gov.br).

20.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, no site [www.papagaios.mg.gov.br](http://www.papagaios.mg.gov.br).

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorda com os Termos do Edital



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos.
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

Município de Papagaios/MG, 03 de maio de 2021.

---

Márcia Aparecida de Faria  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I AO EDITAL Pregão Nº.034/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 059/2021

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** *Contratação de empresa para Licenciamento Por Prazo Determinado De Solução De Software Para Gestão De Conteúdo E Serviços De Portal Eletrônico Na Internet. Contempla Ainda A Criação De Um Novo Lay-Out Do Sítio Eletrônico Do Município de Papagaios, Treinamento De Servidores (em períodos distintos por setores), Atualização, Hospedagem E Suporte Técnico (presencial mensal, online quando solicitado) Criação de Contas de E-mail.*

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	UND	12	Cessão de Licença e Direito de Uso e Hospedagem Portal (manutenção mensal)
02	UND	1	Implantação: instalação, configuração básica assistência inicial. Treinamento: presencial, por vídeo conferencia e videoaula. Migração de acordo com a quantidade de áreas (paginas) a serem migraas para o novo site.

## 2. INTRODUÇÃO

A CONTRATANTE, no intuito de modernizar e dinamizar a comunicação através da internet pública com os cidadãos, cujo endereço eletrônico oficial é **www.papagaios.mg.gov.br**, visa através de este processo fornecer aos cidadãos e internautas informações e prestação de serviços.

O modelo adotado para o sítio eletrônico tem como parâmetro estabelecer um canal de informação eletrônico com o cidadão, promovendo através a interação com a comunidade, publicação de documentos e contas públicas, conteúdo multimídia, utilizando a internet como meio para dar ainda mais transparência às ações do governo; criar mecanismos alternativos de comunicação com cidadão e modernizando os instrumentos de participação popular.

Tais objetivos exigem que o sítio eletrônico tenha um conjunto de funcionalidades inerentes ao setor público, cujas particularidades e especificidades serão detalhadas neste termo de referência técnica.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa especializada CONTRATADA deverá licenciar um conjunto de funcionalidades eletrônicas, implantar e dar manutenção no que será o Portal de Internet da Prefeitura Municipal. Esta solução deverá estar desenvolvida, validada e testada até a assinatura do contrato além de possuir os seguintes módulos:

- Site de internet para o poder executivo com acesso público.
- Ferramenta de Gestão de Conteúdos com acesso restrito aos colaboradores do executivo para o gerenciamento de 100% das informações deste site.

### 3.1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **a) INSTALAÇÃO**

A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores oferecidos pela CONTRATADA.

### **b) TREINAMENTO**

O treinamento acontecerá via videoaulas, as quais serão oferecidas de forma gratuita e ilimitada.

## **3.2. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM**

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

### **a) LICENCIAMENTO DO PORTAL**

O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema já pronto, validado, testado e engloba os serviços descritos neste contrato.

### **b) SUPORTE**

A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

A CONTRATADA deve fornecer um ambiente web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a um colaborador da Prefeitura.

Os chamados técnicos tem o objetivo de solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte de até 2 horas mensais, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

### **c) Manutenção**

Contrato de manutenção corretiva/adaptativa e manutenção evolutiva.

Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos de forma Web para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE.

Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

### **c) HOSPEDAGEM do PORTAL**

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance localizado fisicamente no Brasil. No mínimo, processador com 2 núcleos, 4 GB de memória RAM, 1000 MB de espaço em disco para armazenamento de conteúdo. No mínimo 100 GB/mês tráfego mensal não acumulativo.

A Hospedagem do site deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

As informações de espaço em disco utilizado e tráfego mensal devem estar visíveis em tempo real através da ferramenta de administração do conteúdo.

### 3.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA

#### a) Site de internet para o poder executivo

A solução deve agilizar e facilitar o acesso do internauta (usuário visitante) às informações atualizadas pela Prefeitura, assim como acesso aos serviços online.

- Estar de acordo com a lei de acesso à informação, possuindo navegação via teclado, teclas de atalho, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.
- Navegação do conteúdo em menus organizados.
- Sistema de busca para todo conteúdo do site.
- Boas Práticas na Internet: Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE-MG) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

As informações do site devem ser 100% dinâmicas, ou seja, toda informação deve estar em banco de dados para ser gerenciada através da área administrativa do portal. Desta forma, o administrador do sistema poderá incluir, editar e excluir registros sem a necessidade de ajuda de um profissional técnico. Estas informações devem ser organizadas em menu e submenu conforme descrito abaixo:

1.	<b>Início</b> Ao clicar, retorna à página principal do site. A página principal deve conter os seguintes elementos: logo da prefeitura, identificação da prefeitura, links no cabeçalho para os assuntos que a prefeitura julgar ser prioritários, últimas notícias, chamada para streaming da plenária, acesso, listagem de departamentos (secretarias, subsecretarias, conselhos), banners configuráveis de acordo com o interesse da Prefeitura, licitações, concursos, leis, matérias legislativas, enquetes, eventos, comissões, previsão do tempo para o município, mídias sociais, mapa de localização, endereço e horário de funcionamento.
2.	<b>Município</b> Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da Prefeitura como: histórico, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.
3.	<b>Departamentos</b> Deve constar neste menu: a) O menu deve diferenciar cada tipo de departamento da seguinte forma: Gabinete do Prefeito   Secretarias   Subsecretarias   Conselhos b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias. c) Cada departamento tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal. d) Ao clicar no Departamento desejado deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações deste departamento, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal do departamento devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos. e) O layout de cada departamento deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada departamento. Estes menus exclusivos cada departamento serão criados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.</p> <p>g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para as conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Departamento específico. Estes tipos de conteúdos vinculados são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Notícias;</li><li>• Serviços;</li><li>• Projetos;</li><li>• Setores;</li><li>• Enquetes;</li><li>• Páginas dinamicamente cadastradas</li><li>• Calendário de eventos.</li></ul>
4.	<p><b>Calendário de Eventos</b> Calendário com todas as atividades da prefeitura e dos departamentos (secretarias, subsecretarias, conselhos). Os eventos têm data e hora de início e, se necessário, data de término, mapas integrados ao Google Analytics, imagem e arquivos.</p>
5.	<p><b>Notícias</b> Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.</p>
6.	<p><b>Páginas Dinâmicas</b> Qualquer página que seja de interesse da prefeitura publicar.</p>
7.	<p><b>Licitações</b> Licitações separadas por categorias. Possibilidade de baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos. Em determinadas categorias para que o cidadão faça o download de um arquivo é necessário preenchimento do seu cadastro. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro.</p>
8.	<p><b>Legislação</b> Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca específica para a legislação podendo ser pesquisado pelo ano de publicação, título, resumo ou número da lei.</p>
9.	<p><b>Transparência</b> Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.</p>
10.	<p><b>Concursos</b> Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente. Ao fazer o download do edital do concurso, o internauta pode ser solicitado a preencher um cadastro prévio. O que define se haverá necessidade do cadastro ou não é a ativação de um parâmetro na ativação pela Prefeitura.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

11.	<p><b>Ouvidoria</b></p> <p>Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à Prefeitura. Permitir o envio de contatos para a Prefeitura ou para uma secretaria específica. O contato deverá ser salvo no sistema para futura consulta e enviado por e-mail para o responsável. Deverá possibilitar que o contato seja feito através do anonimato. Deverá possuir relatórios estatísticos e gráficos sobre as Solicitações de Informações feitas através desse formulário. O gráfico deve apresentar uma visão mensal além de possibilitar a navegação nos anos anteriores. Para cada mês deverá ser ilustrado os protocolos: "em aberto", "resolvidos", "em andamento" e os "indeferidos".</p>
12.	<p><b>Acesso à informação</b></p> <p>O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. A Prefeitura deverá poder alterar essa conta de e-mail.</p> <p>a) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Prefeitura.</p> <p>b) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a Prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.</p>
13.	<p><b>Solicitação de Acesso à Informação</b></p> <p>Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para uma secretaria específica. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o responsável da secretaria. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a Prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.</p>
14.	<p><b>Multimídia</b></p> <p>Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdos do site.</p>
15.	<p><b>Interatividade</b></p> <p>Em uma primeira fase, será utilizada como ferramenta de interação a enquete. O gerenciamento dos assuntos e a frequência com que será feito serão coordenados pela Assessoria de Imprensa.</p>
16.	<p><b>Notícias na página principal</b></p> <p>É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.</p>
17.	<p><b>Acessibilidade</b></p> <p>Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como <i>smartphones</i>, <i>tablets</i>, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site. O deverá ser validado pelo e-MAG assim como permitir a navegação através de softwares para pessoas com deficiência visual e motora como exemplo o DOSVOX</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

	e MOTRIX.
18.	<b>Acesso rápido</b> Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova janela ou em "pop up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria Prefeitura no gerenciamento do site.
19.	<b>Avisos</b> São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria Prefeitura.
20.	<b>Impressão do conteúdo</b> O portal deverá apresentar um layout específico possibilitando a impressão apenas da área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página.
21.	<b>Compartilhamento de conteúdo</b> O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por email que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.
22.	<b>Vínculo a sistemas já existentes</b> O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.
23.	<b>Navegação por teclas de Atalho</b> Permitir que o usuário navegue no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador. Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+ 2 navegação no menu, Alt+ 3 pesquisa no site.
24.	<b>Pesquisa no site</b> O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas. A pesquisa deve estar integrada com a busca customizada do Google (Google Custom Service).
25.	<b>Turismo</b> Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc. A página precisa ter a capacidade de suportar áudio, vídeo, fotografias, infográficos e banner em flash ou outros programas utilizados para a web.
26.	<b>Mapa do Site</b> Uma visão geral do conteúdo disponível no site. Ao manter o ponteiro do mouse sobre o item por alguns segundos deverá ser visualizada a descrição da página.

### **b) Ferramenta para Gestão de Conteúdos**

A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Prefeitura, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus apresentados no item 4.1, site de internet para o poder executivo. Cada menu apresentado no item 4.1 deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverá promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site.

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.
- Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
- Gestão de Departamentos. Permitir a gestão das atividades que envolva os departamentos.

O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

### c) DOS REQUISITOS TÉCNICOS

27.	Cadastro dos usuários operadores: permite o gerenciamento de usuários e seus devidos níveis de permissão para o gerenciamento de conteúdos.
28.	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão para as funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo o usuário operador poderá gerenciar.
29.	Possibilitar cadastro de usuários operadores exclusivamente para um Departamento (entende-se por departamento: secretaria, subsecretaria ou conselho). O usuário de departamento poderá gerenciar as informações somente do departamento ao qual ele foi atribuído. As informações são: descrição do departamento, fotos, eventos, setores, notícias e projetos.
30.	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos. A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações). Possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato .xls e pdf.
31.	Os módulos de edição de conteúdos devem possuir: <ul style="list-style-type: none"><li>- Editor rico para manipulação de conteúdos;</li><li>- Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, rar, zip, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.</li><li>- Funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizado junto ao texto do conteúdo;</li><li>- Possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro da Prefeitura;</li><li>- Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

32.	<p>A funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. Esta proporção deverá ser sinalizada, por exemplo em um retângulo pontilho, para que o usuário consiga visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação das mesmas em softwares terceiros.</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos dos responsáveis dos departamentos (secretários e conselheiros);</p>
33.	<p>Galeria de fotos</p> <p>Ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema "Drag and Drop". As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas.</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: notícias, turismo, eventos, setores, páginas dinâmicas e multimídia;</p>
34.	<p>Galeria de arquivos</p> <p>Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos utilizando sistema "Drag and Drop". Os arquivos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifique sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas;</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: notícias, sessões plenárias, eventos, licitações, concursos, contas públicas, legislação e páginas dinâmicas;</p>
35.	<p>Links personalizáveis</p> <p>Esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja se este abrirá na mesma página, nova janela ou em "pop up". A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas: a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema; b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema.</p> <p>Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: acesso rápido, links úteis, acesso à informação e ícones do cabeçalho do site.</p>
36.	<p>Implementar diretamente na área de gestão de conteúdo, integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real de 3 formas: (1) Gráfico de estatísticas de acessos diários; (2) Gráfico de estatísticas de acessos mensais; (3) Resumo de acesso no dia atual, nos últimos 30 dias e nos últimos 12 meses. Os gráficos devem possibilitar a navegação por período de datas escolhido pelo usuário.</p>
37.	<p>Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls em todas as áreas de gestão de conteúdos do sistema. O recurso de gerar relatórios deve permitir realizar filtragem dos dados por mais de um campo.</p>
38.	<p>Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, submenus tanto na estrutura principal do site quanto na estrutura de departamentos. A forma de organizar menus deve</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>ser visual, isto é, para mover basta selecionar o item do menu desejado arrastando o curso do mouse para o local desejado.</p>
39.	<p>Possibilidade de criação de páginas de conteúdos ilimitadas. As páginas poderão ser vinculadas ao menu principal ou ao menu de um departamento, ao menu principal ou sem nenhuma vinculação. As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url própria e deverá ser informado na sua criação e edição.</p>
40.	<p>Mostrar em tempo real o limite de tráfego mensal e o tráfego utilizado no mês.</p>
41.	<p>Gerenciar editais, situação (publicado, homologado). Cadastro dos itens e vencedores. Permitir publicação de vários anexos. Realizar cadastro do fornecedor prévio para baixar o edital (o administrador pode configurar os tipos de editais que necessita de cadastro prévio do fornecedor interessado). Permitir a Prefeitura visualizar a relação dos fornecedores interessados no edital.</p>
42.	<p>Ferramenta de Integração com Google Maps (permitir digitar endereços e, a partir disso, montar mapa automaticamente, permitindo modificar a posição da seta de localização, coordenadas e aproximação). A manipulação do mapa deverá possibilitar: trocar o ponto de localização, aumentar/diminuir zoom, mover mapa, permitir colocar ícone no ponteiro do mapa. Estes endereços, poderão ser salvos na base de dados no sistema para que fiquem disponíveis novamente na inclusão de um novo registro. O banco de dados de mapas integrado ao Google Analytics deve estar disponível na edição de conteúdos como departamentos, setores e eventos.</p>
43.	<p>Animações no site. Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.</p>
44.	<p>A ferramenta precisa ter integração com sistema de chamados técnicos do fornecedor.</p>
45.	<p>Fornecer videoaulas para todas as áreas do sistema e integrada ao sistema de gestão de conteúdos possibilitando a capacitação de qualquer usuário operador a qualquer momento;</p>
46.	<p>A ferramenta precisa conter um manual de uso apresentando as instruções básicas de utilização da mesma.</p>
47.	<p>Gráfico da estrutura do sistema em tempo real: (1) gráfico de utilização do espaço em disco do servidor;(2) gráfico de utilização do tráfego do mês corrente; (3) Gráfico do espaço utilizado por arquivos do sistema; (4) gráfico de utilização de e-mails e espaço livre.</p>
48.	<p>Gráfico de conteúdo do site em tempo real, informando a porcentagem de registros incluídos em cada área do sistema (notícias, eventos, leis, editais, etc.)</p>
49.	<p>Integração com sistema interno de e-mails em caso os e-mails estiverem no servidor da contratada. Permitir, diretamente na área de administração do site: a criação e gerenciamento de contas de e-mails que estão alojadas no mesmo servidor do site; a alteração do tamanho das contas de e-mails de usuários (senha e cotas); a exibição de gráficos com a porcentagem de utilização de espaço alocado por usuários; e a visualização do manual com instruções de configuração destas contas em gerenciadores de e-mails (como o Outlook e Thunderbird).</p>
50.	<p>Permitir, dentro da área de administração do site, gerenciar os endereços de e-mails que receberão as mensagens referentes às áreas de editais, ordens de serviços, solicitações de</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

	informações.
51.	Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site.
52.	Permitir o gerenciamento das informações gerais da Prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
53.	Escolher modelo de layout em tempo real. Para cada layout, permitir alterar a configuração do site como cores, logo da Prefeitura e brasão.
54.	Integração com o Google Analytics. Permitir a alteração das credenciais através de formulário.
55.	Promover integração com a busca customizada do Google (Google Custom Service)
56.	Banners: Permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em "pop up".
57.	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc) permitindo cadastrar um ícone que represente esse elemento, uma descrição e o links para essa informação.
58.	Editais: Permitir o cadastro de editais de licitações com a possibilidade de inserir o documento do edital e anexos referentes. Cada edital poderá ter uma situação (aberto, suspenso, homologado, suspenso) e caso homologado permitir incluir as informações do vencedor como nome, CPF/CNPJ e valor da proposta. Permitir que a Prefeitura defina qual edital é necessário o cadastro prévio do interessado para o download do arquivo do edital. Permitir o envio de e-mails informando a alteração de um edital para todos os interessados que fizeram o download do edital fornecendo o seu endereço de email.
59.	Integração com sistema de gestão Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da Prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.
60.	Serviço de Informação ao Cidadão O SIC - Serviço de Informação ao Cidadão é uma página totalmente gerenciável. A página deverá: possibilitar a edição de informação para ajudar ao cidadão de como proceder; possibilitar adicionar, remover, editar os itens de avaliação da transparência. Cada item poderá ter título, texto descritivo, imagem, links Personalizáveis (para conteúdo internos ou externos ao site). A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas: a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema; b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: acesso rápido, links úteis, acesso à informação e ícones do cabeçalho do site.

### **d) Requisitos de Arquitetura Técnica e Lógica**

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

61.	A solução ofertada pela contratada deverá estar desenvolvida, validada e testada até a apresentação da ferramenta.
62.	Para continuidade da validação técnica pela licitante, logo após a apresentação deverá ser fornecido acesso a todas as áreas da ferramenta ofertada.
63.	Em caso de emergências a empresa deverá disponibilizar um técnico para atendimento exclusivo em até 24 horas a partir da solicitação.
64.	Possibilidade de reuniões a cada três meses ou sempre que solicitado.
65.	A empresa tem em seu portfólio órgãos de mesmo fim que obtiveram o prêmio da transparência realizado pelo TCE ou que tenha atingido nota 10 na avaliação do MPF.
66.	A empresa deverá possuir um sistema de chamados técnicos de forma Web para que a CONTRATANTE possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. Neste local deve ficar armazenado todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.
67.	Boas Práticas na Internet: Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).
68.	O servidor de dados está localizado em um Data Center brasileiro
69.	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
70.	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux.
71.	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Google Chrome e Mozilla Firefox.
72.	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
73.	Utilizar linguagem de programação livre.
74.	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
75.	Utilizar banco de dados PostgreSQL para a camada de acesso a dados. Prover armazenamento e integridade das informações. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes. Realizar Tuning otimizar o desempenho da base de dados na recuperação ou atualização dos registros.
76.	Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
77.	Validar o site conforme padrões W3C.
78.	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;
79.	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;
80.	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

81.	As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo município.
82.	Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (ModelView, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
83.	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva. Controlar as versões do código fonte utilizando o mecanismo Subversion, SVN, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas; - Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.
84.	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
85.	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphones (sistema IOS). O layout precisa ser responsável e se ajustar em qualquer dimensão de tela.
86.	Possuir URL's amigáveis: URL's devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: <a href="http://site.xx.gov.br/contato/">http://site.xx.gov.br/contato/</a> <a href="http://site.xx.gov.br/noticia/">http://site.xx.gov.br/noticia/</a> <a href="http://site.xx.gov.br/licitacao/">http://site.xx.gov.br/licitacao/</a> Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: <a href="http://show_page.asp?titulo=Not%EDcias&amp;categoria=Not%EDcias&amp;codID_CAT=892&amp;id_CONTEUDO=2933&amp;=">show_page.asp?titulo=Not%EDcias&amp;categoria=Not%EDcias&amp;codID_CAT=892&amp;id_CONTEUDO=2933&amp;=</a>
87.	RSS feed: Geração de Feed automaticamente.
88.	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
89.	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
90.	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5, HASH64 ou SHA256.
91.	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
92.	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).
93.	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).
94.	Geração de Backups da base de dados no mínimo três vezes por semana.
95.	Fornecer exportação dos dados mediante rompimento do contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

96.	A plataforma tecnológica deve ser compatível com PHP 7 ou superior, Apache 2.4 ou superior, PostgreSQL 9,5 ou superior.
97.	Utilizar gestor de conteúdo CMS próprio desenvolvido em Zend Framework



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2021

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Papagaios/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma)

### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa. caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº. 10.520/2002

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 034/2021, DECLARA expressamente que  
Cumpra plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos  
neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO  
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 059/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2021.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇOS	
				Vlr total mensal (R\$)	Vlr Total até o final do contrato (R\$)

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 034/2021, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 034/2021, DECLARA expressamente que Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 059/2021- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
034/2021**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VIII AO PROCESSO Nº. 059/2021- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
034/2021**

## **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG**, inscrito no CNPJ/ sob o nº. 18.313.866/0001-18, com sede administrativa na na Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Mário Reis Filgueiras , inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_ (qualificar), neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 059/2021, Modalidade Pregão Presencial nº. 034/2021, têm como justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa para Licenciamento Por Prazo Determinado De Solução De Software Para Gestão De Conteúdo E Serviços De Portal Eletrônico Na Internet. Contempla Ainda A Criação De Um Novo Lay-Out Do Sítio Eletrônico Do Município de Papagaios, Treinamento De Servidores (em períodos distintos por setores), Atualização, Hospedagem E Suporte Técnico (presencial mensal, online quando solicitado) Criação de Contas de E-mail**, conforme descrito abaixo.

ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇOS	
				Vlr total mensal (R\$)	Vlr Total até o final do contrato (R\$)

### **CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

#### **2.1 Dos Preços**

2.1.1 O Contratante pagará a importância mensal estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo a importância global estimada de R\$ R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **2.2 Das Condições de pagamento:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 O pagamento é devido até o dia 30 (trinta) do mês subsequente da prestação dos serviços após a emissão da Nota Fiscal.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

2.2.5. O preço referido no item 2.1.1 inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.2.6. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua representação.

2.2.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.2.9. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

### 2.3 Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

2.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

**onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00155	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub-Unidade:	02.03.20	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Funcional Programática:	04.122.0021.2469	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMATICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso:	1.00.00	Recursos Ordinários

## CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_\_.

4.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei nº. 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos.

## CLÁUSULA 5ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração Papagaios/MG.

## CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO**

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.

8.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

8.5. Colocar à disposição do contratado, equipamentos, pessoal disponível, espaço e local de trabalho adequados à prestação de serviços "in-loco".

8.6. Adotar procedimentos internos de realização de cópias de segurança de dados (Back-up).

8.7. O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias

8.8. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

8.9. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

### **CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

9.1 Prestar os serviços de instalação, treinamento de pessoal, suporte operacional e manutenção técnica, conforme disposto no objeto do contrato, mantendo o(s) software(s) mencionados em perfeitas condições de uso;

9.2 Enviar um de seus técnicos, às instalações do Contratante, sempre que verificada a necessidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.3 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.4 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

9.5 Manter o(s) software(s) atualizados, de acordo com os preceitos estabelecidos em lei ou determinados pelos órgãos de fiscalização da Administração Pública, dentro do prazo que possibilite ao Contratante realizar os serviços em tempo hábil;

9.6 Fornecer ao CONTRATANTE, todos os materiais de consumo necessários à execução de serviços de atualização, implantação, manutenção, treinamento de pessoal e suporte do(s) software(s);

9.7 Disponibilizar ao CONTRATANTE toda a estrutura técnica e softwares necessários a operacionalização dos sistemas relacionados a este contrato e atendimento “on-line”.

9.8 Manter sigilo das informações do Contratante a que vier a ter acesso;

9.9 Arcar com as despesas de atendimento, “in-loco”; de locomoção, hospedagem e alimentação do(s) técnico(s).

9.10 Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS e INSS, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.11. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

### **CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

### **CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO**

11.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **CLAÚSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### **CLÁUSULA 13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1 O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

### **CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES**

14.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1 advertência;

14.1.2 multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

## CLÁUSULA 15 - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Papagaios, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº:

\_\_\_\_\_  
CPF nº