

# CORONAVÍRUS

COVID-19

## COMUNICADO IMPORTANTE

**SENHORES LICITANTES,**  
SOMENTE SERÁ POSSÍVEL A **ENTRADA NO**  
**PAÇO MUNICIPAL** E PERMANÊNCIA DURANTE  
A SESSÃO DA LICITAÇÃO FAZENDO  
**USO DE MÁSCARA** DE PROTEÇÃO,  
LEI ESTADUAL 23.639/2020



**PREGÃO N.º 023/2022**  
**PROCESSO N.º 062/2022**

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, mediante pregoeiro devidamente designado por Portaria, MÁRCIO DE BRITO CARVALHO, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, a fim de selecionar propostas para Registro de Preços objetivando aquisição do objeto enunciado no Título I deste edital.

**A abertura da sessão será às 08 HORAS 30 MINUTOS DO DIA 01 DE ABRIL DE 2022, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta relativos à licitação e credenciados os representantes presentes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.**

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal n.º 3.721/2002, Decreto Municipal 3.617/2002, Lei Municipal n.º 2.678/06, Decreto Municipal n.º 6.043/08, Lei Complementar n.º 123/ 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/ 2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este edital será fornecido pela Prefeitura Municipal de Três Pontas, a qualquer interessado, na Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, situada na Praça Prefeito Francisco José de Brito, n.º 82, Centro, na cidade de Três Pontas - MG, podendo ser retirado mediante requerimento onde conste o nome da Empresa, CNPJ, telefone, fax, e-mail e indicação da pessoa responsável, ou pelo sítio: [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

## **I - OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento dos novos sites da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas páginas internas e licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC, bem como implantação, treinamento e conversão dos conteúdos do atual portal e do banco de dados, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões, de acordo com as especificações técnicas e características mínimas detalhadas neste edital.**

**1.2 - É parte integrante deste edital:**

- **Modelo I - Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho**
- **Modelo II - Proposta Comercial**
- **Modelo III - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**
- **Anexo I - Minuta de Contrato de Fornecimento**
- **Anexo II - Termo de Referência**

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - Poderão participar deste pregão as empresas estabelecidas no país, do ramo de atividade do objeto da licitação, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos, apresentando a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.**

**2.2 - Além da documentação relacionada, conforme exigência do item anterior, as licitantes interessadas em participar do presente pregão deverão apresentar uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme [Modelo III](#) em anexo), sob pena de desclassificação e consequente impedimento para participar da sessão do referido Pregão.**



**2.2.1 – A Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no item anterior, deverá ser entregue juntamente com os documentos necessários para realização do Credenciamento, fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.**

**2.2.2 – As licitantes que se interessarem em participar do certame sem, contudo, credenciar representante na sessão do Pregão, deverão enviar juntamente com os envelopes Documentação e Proposta, à parte, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme item 2.2 do edital. Caso a referida Declaração não seja enviada juntamente com os envelopes, a interessada será desclassificada e os respectivos envelopes, conseqüentemente, não serão abertos.**

**2.2.3 – A ausência de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação poderá ser suprida somente se o sócio ou dirigente da empresa estiver presente na sessão, o qual poderá firmar referida Declaração de próprio punho, assumindo a responsabilidade da mesma, possibilitando a participação da licitante interessada.**

**2.2.4 – No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também na ocasião do credenciamento, a Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, destinada às ME e EPP. A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.**

**2.2.4.1 – A condição de Microempreendedor Individual - MEI, para efeito do tratamento diferenciado e participação no certame, previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverá ser comprovada, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)).**

**2.2.4.2 – A Certidão apresentada deverá trazer expressamente prevista em seu conteúdo, o enquadramento da licitante participante como ME ou EPP, sob pena de não ser reconhecida pelo Pregoeiro como válida, para fins de aplicação da Lei Complementar 123/06.**

**2.3 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente lacrados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item IV deste edital, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no item VI deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da **razão social, CNPJ, endereço e telefone**, os seguintes dizeres:**

**Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG  
Envelope n° 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
Processo n° 062/2022  
Pregão n.º 023/2022**

**Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG  
Envelope n° 2 “DOCUMENTAÇÃO”  
Processo n° 062/2022  
Pregão n.º 023/2022**

**2.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

a) em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;



c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

d) estrangeiras que não funcionam no país.

### III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**3.1** – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**3.2** – No horário previsto, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados **por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, interpor recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, além de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, que demonstre os poderes que detém o outorgante; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.**

**3.3** – **Após o credenciamento dos participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e não mais serão aceitos novos participantes no certame; o pregoeiro receberá dos licitantes presentes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo III em anexo, a Certidão comprovando ser MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme disposto no subitem 2.2.4 deste edital, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO.**

**3.4** - Todos os documentos apresentados em qualquer fase da licitação deverão ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial, disponíveis e autenticáveis via web, ou, ainda, por cópias simples, não autenticadas, desde que sejam os originais apresentados para confronto com as cópias simples e autenticação pelo Pregoeiro ou equipe de apoio. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nela contidas.

### IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

**4.1** – A proposta deverá conter a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, atendendo, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

a) estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

b) número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;

c) descrição completa e detalhada do item cotado, contendo seu número, quantidade e especificações, de acordo com o contido no Título I e Anexo II, do presente Edital. Não serão aceitas as Propostas em que a descrição apenas informar “CONFORME EDITAL”, ou estiver divergente da constante no edital, sendo imediatamente desclassificadas tais propostas.

d) preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. **Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo 2 (duas) casas decimais;**



- e) DECLARAÇÃO expressa de que os preços propostos são definitivos e neles estarem incluídos todos os gastos ou despesas com transporte, frete, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro, etc. bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- f) prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- g) prazo de prestação dos serviços, que não poderá ser superior ao estipulado no Título XIII.

**4.1.1** – A licitante poderá acrescentar em sua proposta o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato (nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão), informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração).

**4.2** – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**4.3** – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.4** – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**4.5** – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Três Pontas, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

**4.6** – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

**4.7** - Foi realizada pesquisa de mercado para apuração do valor estimado da contratação que integra os autos, na forma do art. 3º, inciso III, da Lei Federal n.º 10.520/02.

## **V – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1** – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**5.2** – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço global e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX da Lei 10.520/02.

**5.3** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

**5.4** – Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço Global.

**5.5** – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.



5.6 - Se a oferta não for aceitável ou o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante convocado para a demonstração da Solução Proposta, sob pena de desclassificação.

5.7 - A demonstração do sistema de gerenciamento de conteúdo terá início em até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo pregoeiro.

5.8 - O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para demonstrar conformidade com as especificações técnicas do sistema;

5.9 - A Comissão Técnica de Avaliação verificará o atendimento às especificações técnicas do sistema de gerenciamento de conteúdo, constantes no Anexo II do Edital;

- 1) A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;
- 2) A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á secretamente para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no **Anexo II**, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro;

5.10 - Para a demonstração, a CONTRATANTE disponibilizará link **de internet para que a licitante possa demonstrar o sistema de gerenciamento de conteúdo ora licitado**, comprovando o atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

5.11 - De acordo com os pareceres técnicos, o pregoeiro, verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, a licitante será declarada vencedora do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do sistema de gerenciamento de conteúdo, o pregoeiro convocará a nova licitante classificada em primeiro lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior.

5.12 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

5.13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

5.14 - Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

5.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

5.16 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

5.17 - A Solução Proposta deverá atender na íntegra todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência Técnica constante no Anexo II, sob pena de desclassificação.

5.18 - A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.



5.19 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

## VI – DOCUMENTAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

6.1 – O envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

### 6.1.1 – Referente à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

### 6.1.2 – Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- f) 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;
- g) declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme **Modelo I** em anexo;

### 6.1.3 – Referente à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 6.1.4 – Referente à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante realizou ou esteja realizando a execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.



**6.2** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;
- b.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e a Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa, que são válidos tanto para a matriz quanto para as filiais;
- c.** se o licitante for a matriz e o executor do contrato a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, com exceção das certidões previstas na alínea “b” deste item;
- d.** a Certidão de Regularidade do FGTS poderá ser apresentada tanto da matriz quanto da filial, já que a regularidade da filial está condicionada à regularidade da matriz e dos demais estabelecimentos.

**6.2.1** – Os documentos relacionados no subitem 6.1.1 deste Título não precisarão constar do envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, se tiverem sido apresentados para fins de credenciamento no início da sessão deste Pregão.

**6.3** – Será exigida a apresentação de declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, após emissão do CRC, no caso de apresentação de CRC e desde que este tenha sido emitido por outro órgão ou entidade pública.

**6.4** – O CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município de Três Pontas substituirá todos os documentos relacionados neste Título, com exceção dos relacionados na alínea “g” do subitem 6.1.2.

**6.5** – O CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido por outro órgão ou entidade pública substituirá apenas os documentos relacionados neste Título no subitem 6.1.1.

**6.6** – A micro empresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar no envelope Documentação todos os documentos previstos no item 6.1 do presente edital. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 6.1.2, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa”, conforme §º 1º do art. 43, da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**6.7** – Todos os documentos apresentados deverão ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias simples, não autenticadas, desde que sejam os originais apresentados para confronto com as cópias simples e autenticação pelo pregoeiro ou equipe de apoio. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nela contidas.

**6.8** – Os documentos apresentados para fins de habilitação que não contiverem prazo de validade serão considerados como válidos por **90 (noventa) dias**.

**6.9** – A falta de quaisquer dos documentos acima, ou apresentação dos mesmos, em desacordo com o presente Edital, ou com o prazo vencido na data da abertura do envelope Habilitação, implicará na inabilitação do licitante, com exceção no disposto no item 6.6.



## VII – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

7.3 - As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [compras@trespontas.mg.gov.br](mailto:compras@trespontas.mg.gov.br), com assinatura eletrônica (via token ou certificado digital), ou protocolizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

7.4 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.4.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

**7.5 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou para outros endereços eletrônicos, bem como por aquelas que não tenham sido acusado o recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.**

7.6 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, após o prazo para resposta descrito no item 7.3.

## VIII – DOS RECURSOS

8.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

8.3 – Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

8.4 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico [compras@trespontas.mg.gov.br](mailto:compras@trespontas.mg.gov.br), com assinatura digital (via token ou certificado digital), ou serem protocolizados na sala da Divisão de Licitações e Contratos, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**8.5.1 - O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou para outros endereços eletrônicos, bem como por aquelas que não tenham sido acusado o recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.**



**8.6** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, localizada na Praça Prefeito Francisco José de Brito, n.º 82, Centro – Três Pontas – MG.

**8.7** - Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.

## **IX - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**9.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **X - CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1** – A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Três Pontas celebrarão contrato de fornecimento, nos moldes da minuta constante neste edital, quando assim a lei o exigir.

**10.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Contratada, por meio eletrônico, através de e-mail para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo o mesmo enviar **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**.

**10.2.1** – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**10.2.2** – Para assinatura do contrato a licitante vencedora deverá obrigatoriamente fazer-se representar pelo responsável pela empresa ou por pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda poderes para tanto.

**10.2.3** – Caso a licitante não compareça para assinar o respectivo Contrato dentro do prazo estabelecido acima, reservar-se-á à Prefeitura Municipal de Três Pontas o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora.

**10.3** – Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Três Pontas tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**10.4** – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Três Pontas poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, de acordo com a Lei 10.520/2002.

**10.5** – O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

**10.6** – O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, conforme disposto no art. 62, e seu § 4º da Lei 8.666/93.



**10.7** – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Três Pontas e desde que não afete a boa execução do contrato.

**10.8** – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65, e prorrogado de acordo com o que dispõe o art. 57, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.9** – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da **CONTRATADA** com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93.

## **XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação orçamentária do exercício financeiro vigente descrita abaixo, e da correspondente do exercício subsequente:

**02005020260004012220003339040 - Ficha 333 - Secretaria Municipal de Administração e RH**

## **XII – FISCALIZAÇÃO**

**12.1** – A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**12.2** – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

## **XIII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** – O objeto da licitação deverá ser prestado de acordo com as disposições contidas no **Anexo II** do presente Edital, devendo ser iniciado imediatamente após a emissão da ordem de serviço. A apresentação e a aprovação da identidade visual dos sites contratados, a capacitação dos servidores designados, a inserção do conteúdo, a disponibilização dos sites na internet, deverão ser concluídos em até **60 (sessenta) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço**.

**13.2** - Quando da conclusão dos serviços previstos na ETAPA I, bem como da verificação de conformidade dos mesmos com as especificações técnicas deste Edital pela Assessoria de Imprensa e Divisão de Tecnologia da Informação, será emitido o **Termo de Aceite de Serviços**.

**13.3** – O prazo da prestação de serviços, objeto da licitação, será pelo período de **12 (doze) meses**, a contar do **Termo de Aceite de Serviços** emitido.

**13.4** – A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.5** - A contratada é obrigada a refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **XIV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1** - O contrato a ser firmado em decorrência da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão do Termo de Aceite dos Serviços.



## XV – PAGAMENTO

**15.1** – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do Termo de Aceite dos Serviços (Etapa I) e, pelo mesmo prazo, após cada efetiva prestação mensal (Etapa II).

**15.2** – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ nº 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

**15.3** – A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**15.4** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela 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 qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**15.5** – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**I** – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

**II** – se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**15.6** – Antes de cada pagamento à **CONTRATADA** será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**15.7** - Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

**15.8** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

**15.9** - Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

**15.10** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

**15.11** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**15.12** - A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**15.13** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.



## XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**16.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**16.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**16.1.3.** fraudar na execução do contrato;

**16.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.5.** cometer fraude fiscal;

**16.1.6.** não mantiver a proposta.

**16.2** - A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**16.2.1** – advertência:

**16.2.2** – multa de:

a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato ou da ata de registro de preços, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada;

b) 0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor do objeto da licitação, ou da parcela correspondente, no caso de atraso na prestação dos serviços contratados ou no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma de execução, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação);

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

**16.2.3** – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Três Pontas, pelo prazo de até cinco anos;

**16.2.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.3** – Se o valor da multa não for recolhido pela **CONTRATADA**, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

**16.4** – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções serão aplicadas conforme previsto no Decreto nº 6.043, de 11 de março de 2008.

**16.4** – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** – A Prefeitura Municipal de Três Pontas poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato,



independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Três Pontas;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**17.2** – A Prefeitura Municipal de Três Pontas poderá, por despacho fundamentado do pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

**17.3** – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**17.3.1** – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

**17.4** – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**17.5** – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.6** – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Três Pontas comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**17.7** – 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**17.8** – Toda comunicação pela Administração se dará por e-mail, fax ou publicação na imprensa oficial.

**17.9** – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

**17.10** - As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Três Pontas – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.11** – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

**17.12** – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.



Prefeitura Municipal de  
**Três Pontas** “Terra do Padre Victor”  
Cnpj: 18.245.167/0001-88

#### **XVIII - DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.**

**18.1** – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital, deverá ser encaminhado por escrito ao pregoeiro, na Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário compreendido das 08:00 (oito) às 17:00 (dezesete) horas.

Três Pontas, 21 de março de 2022

**Márcio de Brito Carvalho**  
**Pregoeiro**



## MODELO I

### Declaração de Regularidade

Ref.: Pregão nº 023/2022

Processo nº 062/2022

\_\_\_\_\_, 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).



**MODELO II**

**(PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
PROPOSTA COMERCIAL**

**REFERENTE: PREGÃO N° 023/2022 – PROCESSO N° 062/2022**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CNPJ/MF N° :**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL N° :**

**TELEFONE: ..... - FAX: ..... - E-MAIL: .....**

**BANCO ..... AGÊNCIA ..... CONTA-CORRENTE .....**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento dos novos sites da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas páginas internas e licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC, bem como implantação, treinamento e conversão dos conteúdos do atual portal e do banco de dados, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões, de acordo com as especificações técnicas e características mínimas detalhadas neste edital.**

<b>Etapa I</b>				
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>	
01	01	Serviços de desenvolvimento do projeto de identidade visual dos sites contratados, incluindo inserção do conteúdo, capacitação técnica de usuários e administradores e implantação, de acordo com as especificações técnicas e características mínimas descritas no Anexo II.		
<b>Etapa II</b>				
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>
02	12	Licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões de acordo com as especificações técnicas e características mínimas descritas no Anexo II.		

**Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**DECLARO** para os devidos fins legais, que nos preços acima propostos estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na execução do objeto desta licitação.

**PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA ETAPA I:** Não superior à 60 (sessenta) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável**



Prefeitura Municipal de  
**Três Pontas**  
Cnpj: 18.245.167/0001-88

“Terra do Padre Victor”

### MODELO III

**PREGÃO N° 023/2022**  
**PROCESSO N° 062/2022**

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório (Pregão nº 023/2022 – Processo nº 062/2022), nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**REF.: PREGÃO N.º: 023/2022**  
**PROCESSO N.º: 062/2022**  
**CONTRATO N.º:**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, com sede administrativa localizada na Praça Prefeito Francisco José de Brito, n.º 82, inscrita no CNPJ MF sob n.º 18.245.167/0001-88, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**CONTRATADA:** ...

**CONTRATO:** Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

#### 01 - DO OBJETO

**01.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento dos novos sites da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas páginas internas e licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC, bem como implantação, treinamento e conversão dos conteúdos do atual portal e do banco de dados, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões, de acordo com as especificações técnicas e características mínimas detalhadas neste instrumento.**

#### 02 - DO VALOR

**2.1 – O valor global do presente contrato é de R\$... ( ... ).**

#### 03 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1 – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do Termo de Aceite dos Serviços (Etapa I) e, pelo mesmo prazo, após cada efetiva prestação mensal (Etapa II).**

**3.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ nº 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.**

**3.3 – A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.**

**3.4 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela 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 qualquer ônus para a CONTRATANTE.**

**3.5 – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:**

**I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e**



II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**3.6** – Antes de cada pagamento à **CONTRATADA** será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**3.7** - Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

**3.8** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

**3.9** - Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

**3.10** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

**3.11** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**3.12** - A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**3.13** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

#### **04 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias do exercício financeiro vigente descrita abaixo, e das correspondentes do exercício subsequente:

005020260004012220003339040 - Ficha 333 - Secretaria Municipal de Administração e RH

#### **05 – DA FISCALIZAÇÃO**

**05.1** – A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, cabendo a esta, sempre que solicitada, submeter suas instalações e serviços executados à fiscalização da Prefeitura.

**05.2** – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**05.3** – A Prefeitura deverá ser comunicada de qualquer anormalidade de caráter urgente, sendo que a **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos solicitados ou que julgar necessários.

#### **06 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**06.1** – O objeto da licitação deverá ser prestado de acordo com as disposições contidas no **Anexo II** do presente Edital, devendo ser iniciado imediatamente após a emissão da ordem de serviço. A apresentação e a aprovação da identidade visual dos sites contratados, a capacitação dos servidores designados, a inserção do conteúdo, a disponibilização dos sites na internet, deverão ser concluídos em até **60 (sessenta) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço**.

**06.2** - Quando da conclusão dos serviços previstos na ETAPA I, bem como da verificação de conformidade dos mesmos com as especificações técnicas deste Edital pela Assessoria de Imprensa e Divisão de Tecnologia da Informação, será emitido o **Termo de Aceite de Serviços**.

**06.3** – O prazo da prestação de serviços, objeto da licitação, será pelo período de **12 (doze) meses**, a contar do **Termo de Aceite de Serviços** emitido.

**06.4** – A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**06.5** - A contratada é obrigada a refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **07 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - O contrato a ser firmado em decorrência da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão do Termo de Aceite dos Serviços.

## **08 - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Durante a execução dos serviços constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA as partes nele envolvidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS, denominada CONTRATANTE, e a empresa vencedora do certame, denominada CONTRATADA, deverão desenvolver as atividades indispensáveis ao sucesso deste projeto descritas abaixo.

### **8.1 - DA CONTRATADA**

**8.1.1** - Executar os trabalhos necessários à consecução do objeto observando critérios de qualidade técnica e prazos previstos no Edital e anexo, pelos preços constantes em sua proposta, aprovada no processo licitatório.

**8.1.2** - Entregar os serviços de acordo com as especificações propostas e no prazo determinado.

**8.1.3** - Informar à Divisão de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços contratados, no todo ou em parte, de acordo com os prazos inicialmente acordados, durante o período contratual.

**8.1.4** - Ceder à CONTRATANTE a Licença e o Direito de Uso Integral do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC contendo todos os Módulos/Serviços detalhados neste TERMO DE REFERÊNCIA, durante o período de vigência do contrato, sem limites quanto ao número de usuários simultâneos.

**8.1.5** - Disponibilizar acesso aos Módulos/Serviços correspondentes ao SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC do sites contratados através de endereço qualificado.

**8.1.6** - Responsabilizar-se pela inserção de conteúdo inicial dos novos sites da SECULT e SEDECON, bem como pela migração de todo o conteúdo atual do site oficial do Município de Três Pontas, seja de forma automatizada ou manual.



**8.1.7** - Desenvolver projeto de identidade visual (layout) do novo site oficial do Município de Três Pontas - MG, Portal da Transparência e suas páginas internas, do novo site oficial da SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas páginas internas e do novo site oficial da SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Turismo e suas páginas internas;

**8.1.8** - Capacitar os servidores designados pela CONTRATANTE nas atividades de gerenciamento e operação do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC - de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados, conforme item III.b - TREINAMENTO deste Anexo.

**8.1.9** - Prestar serviços de suporte técnico local e/ou remoto à CONTRATANTE, visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC, para que o mesmo atinja os objetivos desejados.

**8.1.10** - Garantir suporte técnico para atendimento de usuários através de atendimento telefônico, e-mail, internet, acesso remoto, ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

**8.1.11** - Disponibilizar suporte técnico pelo período mínimo de 8h00 às 18h00 em dias úteis, tendo como referência o município sede da CONTRATADA, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da CONTRATANTE em no máximo 2 (duas) horas úteis, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 4 (quatro) horas úteis ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 2 (dois) dias úteis.

**8.1.12** - Dispor de ambiente para receber notificações/solicitações/chamados técnicos relativos ao fornecimento de ajuda ou registro de incidentes (chamados) acerca de problemas que venham a ocorrer com o SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC bem como dos sites contratados pela CONTRATANTE sem limite de quantidade ou de tempo.

**8.1.13** - Responsabilizar-se pela hospedagem dos sites contratados conforme 3.1- DA HOSPEDAGEM DOS SITES EM DATACENTER deste Anexo, incluindo na proposta comercial todos os custos relativos aos serviços contratados.

**8.1.14** - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, todas as alterações e/ou correções e/ou atualizações do SGC, através de releases e/ou novas versões que farão parte integrante do pacote de modernização, cabendo, no entanto, a adoção dos novos recursos a serem disponibilizados.

**8.1.15** - Disponibilizar o pacote de atualização, devendo informar à CONTRATANTE sobre o conteúdo do mesmo, descrevendo todas as melhorias e evoluções da ferramenta.

**8.1.16** - Responsabilizar-se integralmente pela implantação das atualizações, que será previamente comunicada e autorizada pela CONTRATANTE.

**8.1.17** - Dispor de equipe profissional em quantidade e com capacidade técnica para desenvolver plenamente todos os serviços constantes deste edital.

**8.1.18** - Emitir nota fiscal fatura em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas, dos serviços contratados e que tenham sido efetivamente executados.

**8.1.19** - Encaminhar a nota fiscal fatura acompanhada do relatório de prestação de serviços à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**8.1.20** - Garantir total confidencialidade sobre qualquer informação obtida durante o desenvolvimento dos serviços constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, ou que sejam pertinentes ao gerenciamento dos módulos/serviços dos sites, não podendo alterá-las ou disponibilizá-las diretamente sobre qualquer forma, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.



**8.1.21** - Realizar backups diários, mensais e anuais dos dados e manter backup armazenado em local seguro e remoto, com o intuito de garantir a recuperação dos dados em caso de desastre ou necessidade.

**8.1.22** - Adequar os serviços contratados às novas tecnologias.

**8.1.23** - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.24** - A **CONTRATADA** obriga-se a refazer de imediato e às suas expensas serviços em que se verificarem irregularidades.

**8.1.25** - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer e manter atualizados sistema contratado por este Edital, bem como as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da **CONTRATANTE**.

**8.2.5** - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer, sem quaisquer ônus para a Contratante, as correções de falhas que forem detectados no sistema contratado.

**8.1.26** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter atualizado o sistema devido às alterações na legislação ou quaisquer outras causas externas e/ou por determinação legal ou governamental, incluindo o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

**8.1.27** - A **CONTRATADA** obriga-se a registrar solicitação de suporte técnico feita por usuários da **CONTRATANTE** dirigida aos técnicos da **CONTRATADA** em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas em software próprio (HelpDesk) da **CONTRATADA**.

**8.1.28** - A **CONTRATADA** obriga-se a registrar as solicitações de suporte técnico ou comunicação de erros contendo informações tais como; data/hora de solicitação, módulo, usuário, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema; e disponibilizar para consulta da **CONTRATANTE**.

**8.1.29** - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE** todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

**8.1.30** - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer, sempre que solicitado, e principalmente ao término da vigência do contrato ou em caso de rescisão do mesmo, todos os dados (informações) da **CONTRATANTE** existentes no banco de dados, bem como layout dos mesmos devidamente atualizados, sendo: em arquivo digital; em formato padrão de mercado e totalmente acessíveis; no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da solicitação.

## **8.2 - DA CONTRATANTE**

**8.2.1** - A **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda e terceira do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pela prestação do serviço e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA**;

**8.2.2** - Acompanhar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, bem como, de todo processo de implantação e gerenciamento integral do sítio eletrônico.

**8.2.3** - Aprovar os padrões de identidade visual e os designs prévios para os sites que deverão ser produzido pela **CONTRATADA**, durante a ETAPA I dos serviços contratados;

**8.2.4** - Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e acesso aos recursos necessários à execução dos serviços relacionados neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como indicar o profissional, que será referência



junto à CONTRATADA para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

**8.2.5** - Responsabilizar-se pelos fluxos internos de atualização de conteúdo e gestão dos serviços, bem como pela administração dos usuários e grupos de usuários que terão acesso ao gerenciamento de conteúdo, relacionando a eles o conjunto de permissões definidas na política de segurança.

**8.2.6** - Gerenciar o conteúdo multimídia, no que diz respeito à sua seleção e organização, levando em consideração, minimamente: a necessidade de atualização (ciclo de publicação), o enfoque, o contexto e a estratégia da sua apresentação no sítio eletrônico, observando sempre o projeto de identidade visual do sítio eletrônico.

**8.2.7** - Adequar o conteúdo multimídia aos requisitos técnicos impostos pelo ambiente tecnológico que operacionalizará os sites e ao Sistema de Gerenciamento de Conteúdo. A adequação refere-se a digitalização de documentos analógicos; a formatação eletrônica de arquivos digitais e a avaliação dos tipos e pesos de arquivos digitais que serão integrados aos sites.

**8.2.8** - Acompanhar e homologar dos serviços de migração de todo o conteúdo já existente no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Três Pontas, localizado no endereço [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**8.2.9** - Disponibilizar instalações adequadas incluindo recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação, para a capacitação dos usuários pela CONTRATADA.

**8.2.10** - Interromper qualquer trabalho que esteja sendo executado em desconformidade com o objeto contratado.

**8.2.11** - Acompanhar e fiscalizar a execução e a entrega dos serviços contratados.

**8.2.12** - Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no processo de fornecimento.

**8.2.13** - A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda e terceira do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pela prestação do serviço e emissão de nota fiscal por parte da CONTRATADA;

## **09 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE**

**9.1** – Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65, e prorrogado de acordo com o que dispõe o art. 57, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

**09.2** - Os valores dos preços registrados poderão ser reajustados, mediante aplicação dos índices do INPC – Índice Nacional de Preços ao consumidor, após verificação de cabimento dos mesmos.

**09.2.1** - A possibilidade de reajuste dos contratos a serem assinados deverá observar, contudo, o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de apresentação da proposta ou, no caso de ocorrência reincidente, da data do último reajuste, salvo expressa disposição legal em sentido diferente.

## **10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**10.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**10.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**10.1.3.** fraudar na execução do contrato;



- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não mantiver a proposta.

**10.2 - A CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.2.1** – advertência:

**10.2.2** – multa de:

- a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato ou da ata de registro de preços, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada;
- b) 0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor do objeto da licitação, ou da parcela correspondente, no caso de atraso na prestação dos serviços contratados ou no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma de execução, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação);
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

**10.2.3** – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Três Pontas, pelo prazo de até cinco anos;

**10.2.4** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.3** – Se o valor da multa não for recolhido pela **CONTRATADA**, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

**10.4** – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções serão aplicadas conforme previsto no Decreto nº 6.043, de 11 de março de 2008.

**10.4** – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

## **11 - DA RESCISÃO**

**11.1** – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**11.2** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4** – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de  
**Três Pontas**  
Cnpj: 18.245.167/0001-88

“Terra do Padre Victor”

## 12 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o decreto Municipal nº 3.721/02.

## 13 - DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Três Pontas, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Três Pontas – MG., março de 2022

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

#### I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços:

- I.1. desenvolvimento de novo site oficial do Município de Três Pontas - MG e sua páginas internas;
- I. 2. desenvolvimento de novo site oficial da SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Turismo e sua páginas internas;
- I.3. desenvolvimento de novo site oficial da SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e sua páginas internas;
- I.4. licenciamento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo - SGC, em conformidade com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, para o novo site oficial do Município de Três Pontas - MG, o novo site oficial da SECULT e o novo site oficial da SEDECON, por prazo determinado, acompanhados dos serviços de migração dos conteúdos do banco de dados do atual portal, implantação, capacitação técnica de usuários e administradores, suporte técnico, manutenção mensal e atualização de versões, assim como de serviços de hospedagem (hosting) da soluções em datacenter que proverão o seu acesso via internet pública.

#### II - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de site oficial do Município de Três Pontas - MG, site oficial da SECULT - Secretaria Municipal de Cultura, Laser e Turismo e site oficial da SEDECON - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e sua páginas internas, como ferramentas para estabelecer um canal de comunicação entre a Administração Municipal, cidadãos, contribuintes, fornecedores, interessados e controles externos, através de meio eletrônico de acesso público - internet, e tem por objetivos:

- a) promover a transparência da gestão fiscal e o acesso à informação;
- b) cumprir exigências legais tais como Ouvidoria, e-SIC, COVID-19, entre outras;
- c) possuir layout que seja fácil de usar, relevante e efetivo;
- d) aumentar a disponibilidade de serviços e informações para os cidadãos e turistas;
- e) publicar documentos e conteúdo multimídia;
- f) dar maior publicidade e transparência às ações do governo;
- g) criar alternativas à comunicação com os cidadãos;
- h) promover a interação com a comunidade;
- i) modernizar a participação popular.

#### III - DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura e demais Secretarias estão divididos em duas etapas a saber: ETAPA I (Implantação / Treinamento / Conversão) e ETAPA II (Suporte Técnico / Manutenção Mensal).

##### **ETAPA I – Implantação / Treinamento / Conversão:**

**a - IMPLANTAÇÃO:** refere-se a prestação de serviços de desenvolvimento dos novos sites oficiais do Município de Três Pontas - MG, SECULT e SEDECON e instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários do SGC.

**b - TREINAMENTO:** refere-se à capacitação de no mínimo 20 (vinte) usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes.



A CONTRATANTE disponibilizará instalações adequadas incluindo recursos áudio-visuais, estações de trabalho e rede com acesso à internet para a capacitação dos usuários, distribuídos em turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

À CONTRATADA caberá disponibilizar o Sistema de Gerenciamento de Conteúdo para treinamento, bem como prover o material didático em meio impresso ou digital, a cada um dos participantes, que contemple todos os assuntos abordados no processo de capacitação.

À CONTRATADA caberá disponibilizar manual detalhado do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo em idioma português, contendo todos os módulos.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**c - CONVERSÃO** da base de dados e reestruturação das informações atuais existentes no site oficial do Município de Três Pontas e Portal da Transparência, de forma que possam ser manuseados através do SGC proposto. A conversão será efetuada com base no banco de dados com tamanho aproximado de 20 GB e layout atualizado, em arquivo digital, em formato padrão de mercado e totalmente acessíveis, fornecidos pela CONTRATANTE.

c.1) Toda tecnologia e ferramentas necessárias para conversão de dados são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

c.2) A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, seja de forma automatizada ou manual.

## **ETAPA II:**

a) **SUORTE TECNICO** (local e remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, e-mail, WhatsApp, chat ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá informar, em sua proposta comercial, os mecanismos disponíveis e os critérios que deverão ser empregados na abertura e gerenciamento dos chamados técnicos.

O suporte técnico da CONTRATADA deverá estar disponível, no mínimo de 08h00 às 18h00 em dias úteis, tendo como referência o município da CONTRATANTE, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da CONTRATANTE em até 24 horas.

## **b) MANUTENÇÃO MENSAL:**

**b.1) manutenção corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema, deverá ser prestada:

- a) Ordinariamente, de segunda a sexta feira, no horário comercial;
- b) As atividades de manutenção corretiva do sistema, relacionadas ao restabelecimento da normalidade da operação e funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo serão executados segundo prazos e horários ajustados com a CONTRATANTE, observados a qualidade, a celeridade e a razoabilidade necessárias às suas respectivas execuções.

**b.2) manutenção legal**, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação federal, estadual e municipal.

**b.3) manutenção evolutiva**, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias.



**Não constituem partes do objeto deste Termo de Referência**, elementos de hardware que compõem as infraestruturas de computação e comunicação de dados, necessários à operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo.

Todas as licenças de uso de software necessárias ao perfeito funcionamento do SGC deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, sendo os custos incluídos na proposta comercial.

O sistema proposto deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### III.1 - DA HOSPEDAGEM DOS NOVOS SITES EM DATACENTER

#### 3.1 - DA HOSPEDAGEM DOS SITES EM DATACENTER

3.1.1 - A hospedagem dos sites da Prefeitura Municipal de Três Pontas, Portal da Transparência, SECULT e SEDECON em Datacenter durante toda execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.2 - Entende-se por Datacenter o ambiente físico que ofereça infraestrutura mínima que garanta ininterruptibilidade dos serviços ali hospedados, incluindo: acesso à internet com links redundantes (dois ou mais) de empresas de telecomunicações distintas em capacidade adequadas às demandas, inclusive sazonais; fornecimento ininterrupto de energia elétrica, através de soluções como nobreaks e geradores de energia; conjunto de servidores trabalhando em redundância e/ou virtualização que garantam ajustes automáticos entre si e imperceptíveis ao usuário em caso de falhas em algum dos equipamentos.

3.1.3 - Hospedando as soluções propostas em um ou mais datacenters especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções, garantindo Acordo de Nível de Serviço (SLA) mínimo de 99,5%, em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços, considerando a disponibilidade dos serviços no formato 24X7, ou seja, 24(vinte e quatro) horas nos 7(sete) dias da semana.

3.1.4 - Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito acima, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

3.1.4-a. Manutenções programadas pela CONTRATADA devidamente comunicadas antecipadamente, via ofício ou e-mail, pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

3.1.4-b. Incidência de desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, dentre outros, fora do controle razoável da CONTRATADA;

3.1.5 - Garantir transferências de dados ilimitadas no(s) datacenter(s), tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública.

3.1.6 - Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções no(s) datacenter(s) ocorra de forma ilimitada.

3.1.7 - Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas no(s) datacenter(s) estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das soluções de propostas, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias.



3.1.8 -Promover, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente.

3.1.9 Garantir que as soluções propostas estejam hospedadas, implantados e em produção no território brasileiro;

3.1.10 Garantir a utilização de datacenters que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação.

### **3.2 - DO PROJETO DE IDENTIDADE VISUAL**

3.2.1 - O projeto de identidade visual dos sites contratados deve atender aos padrões de web desig responsivo, onde as soluções de software deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, notebook’s, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

3.2.2 - O projeto de identidade visual dos sites contratados deve permitir visualizar, minimamente:

- 1) a organização do conteúdo e a distribuição dos Módulos/Serviços na página principal e demais páginas internas (produção de layouts e usabilidade da solução);
- 2) a organização dos menus de acesso (taxonomia);
- 3) a definição dos padrões de cores e formatos de texto (aspectos visuais e padronização);
- 4) os objetos gráficos integrados aos layouts (design gráfico voltado à produção de painéis, banners e demais objetos gráficos);
- 5) conjunto de até 10 (dez) painéis aplicáveis à página principal; menu superior e botões fixos na página principal e demais páginas interna,
- 6) painel rotativo de botões de acesso rápido para acesso às Unidades Administrativas / Serviços.

Segue o conjunto mínimo de serviços eletrônicos que se pretende disponibilizar através dos sites contratados:

- a) Publicação de Conteúdo Multimídia;
- b) Divulgação de Eventos da Cidade;
- c) Publicação de Transparência;
- d) Publicação de Pesquisas de Opinião;
- e) Publicação da Legislação;
- f) Publicação de Endereços e Telefones úteis;
- g) Publicação da Estrutura Organizacional;
- h) Publicação de links úteis;
- i) Procedimentos para utilização de Serviços Públicos;
- j) Atendimento e Ouvidoria Pública;
- k) Publicação e acompanhamento de Licitações Públicas;
- l) Pesquisa de conteúdo;
- m) Acesso à Informação;
- n) Boletim Epidemiológico.

### **3.3 - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO - SGC**

3.3.1 - O Sistema de Gerenciamento de Conteúdo – SGC deverá incorporar mecanismos que permitam o gerenciamento dos conteúdos publicados e serviços eletrônicos de forma autônoma pela **CONTRATANTE**. A solução de software pela **CONTRATANTE** será baseada em áreas de controle conforme descrito abaixo:



a) **ÁREA PÚBLICA**, que será acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde estará disponível o conteúdo publicado pela CONTRATANTE e serão prestados os serviços eletrônicos, através dos Módulos de Serviço implantados;

b) **ÁREA ADMINISTRATIVA**, que será acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança dos sites contratados, onde estarão disponíveis as funções que permitam o gerenciamento do conteúdo do portal e dos Módulos de Serviço;

c) **ÁREA DE ESTATÍSTICAS**, que fornece dados históricos sobre acessos aos sites contratados, cujo acesso é restrito a usuários identificados e devidamente autenticados. Deverá constar destas estatísticas, minimamente, a identificação do número de visitas ocorridas em um período de tempo e os indicadores de utilização de recursos do SÍTIO ELETRÔNICO.

### CONCEITOS

- a) Sempre que utilizarmos o termo GERENCIAR, relacionado a uma entidade que deverá compor o sistema de informação, o mesmo deve ser entendido como a possibilidade de incluir, alterar, excluir e consultar registros na base de dados da entidade. Em todo processo de exclusão de registros das bases de dados do sistema deve pressupor a verificação da integridade referencial com outras entidades relacionadas a este registro.
- b) Para efeito das descrições contidas neste Termo de Referência, conceitua-se ENTIDADE como “qualquer coisa, concreta ou abstrata, incluindo associações entre entidades, abstraídos do mundo real e modelados em forma de tabela (entidade) para armazenamento de informações em banco de dados”. Ao se mencionar uma entidade dentro de um sistema, entende-se que o nome mencionado para a mesma é uma referência.

### DEMONSTRAÇÃO

A PROPONENTE vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento aos requisitos obrigatórios e as funcionalidades estipuladas para o SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, relacionadas neste Termo de Referência Técnica, através da realização de demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Comissão Técnica de Avaliação, de que a solução proposta atende aos requisitos obrigatórios e tem conformidade mínima de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades aqui previstas.

Atendidos os requisitos obrigatórios e o mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades do sistema (verificadas quando da demonstração), a licitante vencedora deverá promover as adequações necessárias para atender, ao término da implantação, todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência Técnica, sob pena de desconto sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida ou rescisão contratual.

A seguir serão listadas os requisitos obrigatórios e as funcionalidades que devem estar presentes no sistema proposto.

A solução de software para o gerenciamento do conteúdo dos sites contratados deverá atender aos requisitos obrigatórios abaixo. A licitante deve informar se o sistema proposto “**Atende**” ou “**Não atende**” os requisitos obrigatórios selecionando a coluna correspondente para cada item da tabela **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**.

Item	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Atende	Não Atende
------	-------------------------	--------	------------



1.	Permite integração de conteúdo com redes sociais nas quais a CONTRATANTE possui inserção oficial, como o Instagram, Facebook, Twitter, Youtube, e outras que venham a ser utilizadas, assim como opções de compartilhamento nas redes e outras tecnologias/serviços que venham a ser desenvolvidos ou utilizados;		
2.	Permite o monitoramento da inclusão e atualização de conteúdo nos sites e da expiração da validade das informações, quando for o caso;		
3.	Permite estruturar as informações e serviços de modo a permitir seu manuseio e manutenção, independentemente da participação de técnicos especializados;		
4.	Permite o gerenciamento de usuários da área administrativa dos sites contratados;		
5.	Permite o gerenciamento de grupos de usuários administrativos que terão acesso ao gerenciamento de conteúdo e definição dos direitos de acesso aos módulos de serviços;		
6.	Permite identificar o responsável e a data da publicação da informação e a periodicidade de sua atualização;		
7.	Mantém as informações organizadas em banco de dados administrado por módulo de gestão descentralizado;		
8.	Garante a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso.		

A licitante deve informar se o sistema proposto "**Atende**", "**Atende parcialmente**" ou "**Não atende**" as funcionalidades descritas selecionando a coluna correspondente para cada item da tabela **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA**.

N..... : Não Atende	0 Ponto
P..... : Atende Parcialmente	1 Ponto
T..... : Atende Totalmente	3 Pontos

- **Não Atende** – Para os itens que o sistema proposto não atende;
- **Atende Parcialmente** – Para os itens que o sistema proposto atende, mas não na sua totalidade;
- **Atende Totalmente** – Para os itens que o sistema proposto atende na sua totalidade.

Item	FUNCIONALIDADES	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente
<b>Da Acessibilidade A Portadores De Necessidades Especiais Da compatibilidade com os "Browsers" mais Utilizados</b>				
1.	Garante acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;			
2.	Atende as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e não apresenta erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0.			
3.	Suporta a apresentação de conteúdos nas páginas web <sup>1</sup> que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, e dispõe de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software.			
4.	Garante de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers e deve estar apto inicialmente a ser acessado minimamente pelos web browsers: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas ao longo do período contratual.			
<b>DO ACESSO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS E GRUPOS DE USUÁRIOS</b>				

<sup>1</sup> **Página web**, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no *website*, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.



5.	Garante que o acesso a área administrativa dos sites contratados seja restrito, exclusivo às contas de usuários cadastradas no sistema de segurança e devidamente autenticadas para tal finalidade;			
6.	Permite associar um ou mais grupos de usuários a um ou mais Módulos de Serviço, para que usuários administrativos do(s) grupo(s) possam gerenciá-los;			
7.	Garante que somente usuários do tipo administrador possam criar novos usuários;			
8.	Permite associar usuário administrativo à um ou mais grupos de usuários;			
9.	Permite ao usuário a alteração da sua senha de acesso à área administrativa no módulo de segurança.			
10.	Prove FAVICON (Ícone personalizado para cada site) a ser localizado na aba do portal, identificando o site da Prefeitura, SEDECON e SECULT, que deverá ser preferencialmente desenvolvido a partir do brasão do município e outra marca a ser definida pela área de comunicação.			
<b>INFORMAÇÃO E NOTÍCIA</b>				
Entende-se por informação qualquer um texto, combinado ou não com objetos multimídia e serviços eletrônicos agregados, classificados por um determinado Tipo e Assunto de informação;				
11.	Disponibiliza ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação, que permita aos usuários (área administrativa) formatá-los, possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente: (1) imagem em miniatura da notícia; (1) links para endereços do tipo uniform Resource Locator (URL) e; (2) imagens do Repositório de Imagens com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas;			
12.	Permite que os usuários (área administrativa) possam agendar a publicação automática de uma informação, para uma determinada data e hora;			
13.	Incluir cada nova matéria na página principal em primeiro lugar;			
14.	Permite que os usuários (área administrativa) possam selecionar as informações, que serão destacadas na página principal do site na área pública;			
15.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar as informações e gerenciar a exibição das informações;			
16.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação;			
17.	Permite que os usuários (área administrativa) possam estabelecer para uma determinada informação, que a mesma possa estar relacionada à outras de forma específica e/ou a outras por intermédio da indicação de palavra(s) chave(s) de forma automática;			
18.	Permite que os usuários (área administrativa) possam integrar às informações: (1) Galerias de imagens; (2) Pesquisa de opinião; (3) Áudios e Vídeos e, (4) Arquivos com suporte para operações de download integrantes do Repositório de Arquivos;			
19.	Exibe imagens de notícias na página principal em SLIDE SHOW, ou seja, num revezamento das imagens das notícias em destaque e manchetes na página principal.			
20.	Permite a definição de imagens em miniatura das notícias em destaque, exibidas abaixo do Slide Show.			
21.	Permite aos usuários consultar as informações, garantindo que os mesmos possam visualizá-las diretamente na página principal, quando estiverem em destaque, ou nas páginas internas e, ao acessá-las possam enviá-las por e-mail, redes sociais e imprimir-las, selecionando controles disponíveis na interface do SÍTIO ELETRÔNICO;			
22.	Garante aos usuários a visualização de todo o conteúdo agregado à informação;			
23.	Garante aos usuários, que ao acessarem uma informação na área pública possa ser apresentado de forma automática as demais informações relacionadas a ela sob a forma de listagem, organizada cronologicamente a partir da mais recente, devidamente incluída ao final da informação que está sendo lida e permitindo que haja a paginação na área da listagem;			
24.	Garante aos usuários, que ao acessar uma informação publicada, estejam destacados no texto apresentado os termos que tenham seu significado cadastrado no Acervo de Terminologias, bem como possam a critério dos usuários serem apresentados os referidos significados terminológicos.			
25.	Garante aos usuários, que ao clicarem numa imagem inserida numa matéria que a mesma possa ser ampliada para melhor visualização ou impressão.			
<b>ACERVO DE TERMINOLOGIAS</b>				
O Acervo de Terminologias é a funcionalidade que permite gerir o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, ou qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;				
26.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Acervo de Terminologias;			
27.	Garante que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos encontrem-se inseridos no Acervo de Terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação;			



<b>REPOSITÓRIO DE ÁUDIO E VÍDEO</b>			
Entende-se por Repositório de Áudio e Vídeo o espaço virtual mantido pelo site que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia;			
28.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Áudio e Vídeo e possam gerenciar a exibição das mídias do Repositório de Áudio e Vídeo.		
29.	Permite consulta aos arquivos eletrônicos do Repositório de Áudio e Vídeo;		
<b>INTEGRAÇÃO DE VÍDEOS (YOUTUBE)</b>			
30.	Permite a integração de Vídeo publicado no YouTube e sua exibição integrada no portal;		
31.	Permite a organização de vídeos publicados no youtube em categorias dentro do portal, de forma que os mesmos possam ser exibidos no site público de forma categorizada e hierarquizada;		
32.	Permite suspender a visualização de determinado vídeo no portal.		
<b>REPOSITÓRIO DE IMAGENS</b>			
Entende-se por Repositório de Imagens o espaço virtual mantido pelo site que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas;			
33.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Imagens e possam gerenciar a exibição das imagens do Repositório;		
34.	Permite a partir da sua seleção, que uma determinada imagem possa ser visualizada na resolução original, bem como se possa realizar o download da mesma;		
35.	Permite consulta aos arquivos de imagens do repositório;		
36.	Garante que os formatos e extensões das imagens do repositório sejam pelo menos: GIF, JPG, JPEG e PNG;		
<b>REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS</b>			
Entende-se por Repositório de Arquivos o espaço virtual mantido pelo site que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria.			
37.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Arquivos e possam gerenciar a exibição dos arquivos do Repositório, o que os tornará disponíveis para as operações de download na área pública;		
38.	Permite consulta aos arquivos do repositório;		
39.	Permite que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de download do arquivo contido no repositório;		
<b>GALERIA DE IMAGENS</b>			
Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual do site no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Repositório de Imagens, sendo possível agrupá-las;			
40.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a Galeria de Imagens e possam gerenciar a exibição das Galerias de Imagens;;		
41.	Permite consulta as Galerias de Imagens;		
42.	Permite, a partir da seleção de uma determinada imagem na Galeria, realizar o <i>download</i> da mesma;		
43.	Permite aos usuários (área administrativa) associar uma determinada imagem do Repositório de Imagens a ilimitadas Galerias de Imagens;		
<b>BANNER PUBLICITÁRIO</b>			
Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional, e poderá ser fixo (como elemento da página) ou flutuante (acima dos elementos da página).			
44.	Permite que Banners Publicitários possam ser apresentados aos usuários na página principal do site, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners ;		
45.	Permite aos usuários (área administrativa) gerenciar os arquivos de Banners Publicitários e gerenciar a exibição de Banners Publicitários minimamente na página principal do site;		
46.	Garante compatibilidade mínima com arquivos de Banners Publicitários dos formatos ou extensões JPG, GIF e SWF		
<b>CARTÃO POSTAL</b>			
Cartão Postal é a caracterização eletrônica de um cartão postal convencional.			
47.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar os Cartões Postais;		
48.	Permite o envio de um arquivo de Cartão Postal informando nome e endereço de correspondência eletrônica (e-mail) do destinatário, nome do remetente e mensagem;		
49.	Permite consulta aos Cartões Postais;		
<b>AGENDA DE EVENTOS</b>			
Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pelo site, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade;			
50.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a agenda de eventos;		
51.	Garante que os eventos agendados com horários vencidos tenham sua exibição cancelada de forma automática da relação de eventos por realizar, mantendo-os exclusivamente para consultas do histórico de eventos;		
52.	Permite consulta a agenda de eventos;		



53.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a exibição das agendas e de seus respectivos eventos.			
<b>ATENDIMENTO ELETRÔNICO E OUVIDORIA PÚBLICA</b>				
54.	Permite aos usuários enviarem suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto, à CONTRATANTE e receberem as respostas das referidas solicitações no endereço de correspondência eletrônica (e-mail) informado e dirigidos à identificação fornecida na sua solicitação;			
55.	Permite o monitoramento da solicitação encaminhada à Ouvidoria, através do controle das solicitações minimamente: (1) pelos assuntos das solicitações e; (2) pelos prazos de resposta relativos a cada assunto;			
56.	Permite estabelecer os prazos máximos em dias úteis para que sejam formuladas as respostas às solicitações, em face dos assuntos a elas relacionados;			
57.	Permite que os usuários (área administrativa) possam monitorar todo o trâmite das solicitações de atendimento, bem como das suas respectivas respostas, a qualquer momento, a partir de consultas e relatórios que deverão estar disponíveis no SGC;			
58.	Garante aos usuários inclusão e acompanhamento de manifestação, identificada ou não, classificando-as minimamente por Tipo e Unidade;			
59.	Garante que na manifestação identificada, o usuário possa informar seus endereços físico e eletrônico;			
60.	Gera código único de identificação para cada manifestação incluída;			
61.	Permite aos usuários (área administrativa) gerenciar os atendimentos solicitados, consultar as solicitações de atendimento e gerenciar as respostas aos solicitantes, além de controlar as solicitações como lidas ou não;			
62.	Permite aos usuários (área administrativa) o controle das manifestações através do status e prazo de resposta das mesmas;			
63.	Garante que todas as solicitações de atendimento e respectivas respostas e trâmites sejam armazenadas no sistema gerenciador de banco de dados e serem tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (Email).			
<b>PESQUISA DE OPINIÃO</b>				
A Pesquisa de Opinião é a funcionalidade do site que possibilitará publicar enquetes eletrônicas aos usuários;				
64.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar as Pesquisas de Opinião bem como sua publicação e encerramento na área pública, garantindo que o site controle de forma autônoma o referido agendamento;			
65.	Garante que durante a participação de um usuário numa pesquisa de opinião, obtenha-se dele, apenas uma única resposta dentre as várias opções disponíveis;			
66.	Permite que o resultado da pesquisa seja visualizado em tempo real, a despeito do usuário ter participado da votação;			
67.	Monitora a participação no processo de votação de um mesmo usuário, num mesmo dia, de tal modo que ela ocorra preferencialmente no máximo uma única vez para cada pesquisa de opinião;			
<b>LICITAÇÃO PÚBLICA</b>				
68.	Permite a publicação dos processos licitatórios da CONTRATANTE informando minimamente modalidade, número, ano, fundamentação, objeto, data de publicação, data de abertura, status, incluindo anexos, bem como todo seu acompanhamento;			
69.	Permite consultar a listagem das Licitações publicadas;			
70.	Permite filtrar as licitações publicadas minimamente por: número, ano, modalidade, status, palavra chave;			
71.	Permite seleção de Licitação publicada e consulta detalhada à todas as informações da mesma bem como download dos arquivos anexados;			
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>				
72.	Permite consulta às informações previstas na Lei Complementar N.º 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras que tratam da publicação das contas públicas na internet, referentes ao período anterior à fevereiro de 2021, existentes em <a href="https://www.trespontas.mg.gov.br/transparencia/">https://www.trespontas.mg.gov.br/transparencia/</a> ;			
73.	Permite consulta ao repositório de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma;			
<b>LEGISLAÇÃO</b>				
74.	Permite o gerenciamento de leis, decretos, portarias e documentos legais do município;			
75.	Permite consulta ao repositório de Legislação, e uma vez selecionada a legislação, permite que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma;			
76.	Permite que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Legislação, garantindo inclusive, a possibilidade de associar-se uma determinada legislação a uma ou mais legislações e gerenciar a exibição do Repositório de Legislação;			
<b>ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS</b>				
77.	Permite o gerenciamento de catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas, devidamente agrupados por Tipos.			



78.	Consultar o repositório de Endereços e Telefones Úteis, garantindo que ao selecionar um determinado registro, ser visualizado a sua imagem e os demais atributos;			
79.	Permitir que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o Repositório de Endereços e Telefones Úteis e possam gerenciar a exibição do Repositório de Endereços e Telefones Úteis.			
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>				
80.	Permite o gerenciamento da estrutura organizacional da CONTRATANTE;			
81.	Permite consultar a Estrutura Organizacional, onde os órgãos sejam apresentados num organograma de formato hierarquizado que represente a estrutura administrativa da CONTRATANTE;			
82.	Permitir que os usuários (área administrativa) possam gerenciar a Estrutura Organizacional e possam gerenciar a exibição da Estrutura Organizacional.			
<b>LINKS ÚTEIS</b>				
83.	Permite o gerenciamento do repositório de links para páginas eletrônicas, armazenados no padrão URL (uniform resource locator), classificados por Categoria;			
84.	Consultar o repositório de Links Úteis;			
85.	Permitir que os usuários (área administrativa) possam gerenciar o repositório de Links Úteis e possam gerenciar a exibição de Links Úteis do repositório.			
<b>PESQUISA DE CONTEÚDO</b>				
86.	Permite aos usuários a pesquisa de conteúdo, à partir de qualquer página, sendo possível localizar qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito dos sites contratados através do fornecimento de palavras chaves;			
87.	Permite aos usuários restringir a Pesquisa de Conteúdo tendo como referência a sua data de publicação, quando se aplicar, informando para tal um determinado intervalo de datas, bem como permitir que haja restrição da Pesquisa de Conteúdo a um ou mais determinados Módulos de Serviço do site, com os quais elas possam estar associadas;			
88.	Garante que o resultado de uma pesquisa de conteúdo seja exibido de forma classificada pelos módulos do site, com os quais o conteúdo encontrado esteja associado.			
89.	Permite a exibição completa do conteúdo selecionado na lista de resultados da Pesquisa de Conteúdo;			
<b>ACESSO À INFORMAÇÃO (e-SIC)</b>				
90.	Permite o gerenciamento dos pedidos de acesso à informação conforme estabelece a Lei Federal N.º 12.527 de 18/11/2011 – Lei de Acesso a Informação Pública.			
91.	Permite aos usuários o registro e acompanhamento de pedidos de Informação no SIC;			
92.	Permite que a partir da sua seleção, possa ser realizada a operação de consulta dos Pedidos de Informações contidos no e-SIC;			
93.	Permite que os usuários da área administrativa possam gerenciar os Pedidos de Informação e possam gerenciar a exibição dos Pedidos de Informação contidos no repositório do SIC, o que os tornará disponíveis para as operações de resposta nos pedidos de informações;			
94.	Permite que os usuários da área pública possam visualizar os pedidos de informação de sua autoria através de login e senha, destacando os pedidos de informação de acordo com o status dos mesmos;			
<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>				
95.	Permite consulta às informações disponibilizadas atualmente em <a href="https://www.trespontas.mg.gov.br/transparencia">https://www.trespontas.mg.gov.br/transparencia</a> , referentes ao planejamento e à execução orçamentária, financeira e patrimonial, do período de 2018 a janeiro / 2021, conforme determina a Lei Complementar 101/2000 e Lei Complementar 131/2009.			
96.	Permite a pesquisa da Execução Orçamentária da Despesa por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;			
97.	Permite a visualização do detalhamento da despesa selecionada contendo todas as informações existentes no banco de dados do portal da transparência;			
98.	Permite a pesquisa da Execução Orçamentária da Receita, inclusive referente a recursos extraordinários, contendo todas as informações existentes no banco de dados do portal da transparência;			
99.	Permite a pesquisa de dados da receita por período;			
100.	Permite a pesquisa de Gastos com Pessoal existentes no banco de dados do portal da transparência;			
101.	Permite filtro de pesquisa de Gastos com Pessoal por competência, por nome, unidade, cargo / função, grupo de cálculo e exibe todos os servidores do filtro selecionado;			
102.	Permite exibição de forma detalhada das informações do servidor selecionado existentes no banco de dados do portal da transparência;			
103.	Permite consulta às informações de contratos existentes no banco de dados do portal da transparência;			
104.	Permite a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);			
105.	Permite consulta às informações de Restos a Pagar por fornecedor, existentes no banco de dados do portal da transparência;			
106.	Permite consulta dos empenhos por Credor existentes no banco de dados do portal da transparência;			



107	Permite emissão da listagem de Restos a Pagar por Ano;			
108	Permite exportar o resultado das pesquisas do Portal da Transparência em formato PDF, CSV ou XLS;			
<b>BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO</b>				
109	Permite a publicação de página de conteúdo sobre o COVID, incluindo Boletim Epidemiológico;			
110	Permite o gerenciamento de Boletim Epidemiológico diário contendo minimamente tabela e gráfico com: número de pacientes confirmados, recuperados, óbitos, casos em isolamento, internados, síndrome gripal, internado com suspeita de COVID			

**Pontuação Mínima (80%).....: 264**

**Pontuação Máxima .....: 330**

**Total de Pontos Obtidos. ....**

#### IV – PENALIDADES APLICÁVEIS

4.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Três Pontas, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não:

4.1.1 – advertência:

4.1.2 – multa de:

d) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata de registro de preços, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada;

e) 0,3% (três décimos por cento) por dia, sobre o valor correspondente à parcela não entregue, em face do descumprimento dos prazos previstos para a entrega, parcelada ou total, dos bens e materiais adquiridos, limitado a 30 (trinta) dias;

f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

4.1.3 – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Três Pontas, pelo prazo de até cinco anos;

4.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2 - Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

4.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções serão aplicadas conforme previsto no Decreto n.º 6.043, de 11 de março de 2008.

4.4 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

#### V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 - O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.