



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



LICITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025	
PROCESSO	Nº 072/2025
OBJETO	Contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, desenvolvimento, manutenção e suporte técnico do site institucional do Município de Mutum/MG, bem como para a gestão das contas de e-mails institucionais, com domínio próprio, incluindo suporte remoto, backups periódicos e segurança da informação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mutum-MG
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
EXCLUSIVIDADE	ME/EPP
ABERTURA DA SESSÃO	Data: 29/08/2025 Hora: 09h00 min. – Horário de Brasília Local: https://licitar.digital/
TELEFONE	(33) 9 3618-2284
ENDEREÇO	Praça Benedito Valadares nº 178, 1º andar - Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000
FORMA DE FORNECIMENTO	CONTRATO
CNPJ	18.348.086/0001-03
PREGOEIRA	Yngrid Coelho Cabalini
E-MAIL	licitacao@mutum.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



EDITAL EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP (MPes) COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL E REGIONAL

Esta licitação é direcionada somente para as empresas que estiverem enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, sendo /concedido tratamento favorecido para aquelas sediadas local e regionalmente, conforme o Decreto Municipal nº 6468/2025.

Este edital visa beneficiar as empresas situadas local e regionalmente, conforme art. 47 da Lei Complementar 123/06 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), sendo definido conforme art. § 2º. Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I – âmbito local: limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação;

II – âmbito regional: limites geográficos do Estado ou da região onde localizado o Município, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e

III – microempresas e empresas de pequeno porte: os beneficiados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do inciso I do caput do art. 13 deste Decreto.

Art. 9º. Os benefícios referidos nos arts. 6º e 8º poderão, motivado e justificadamente, estabelecer a prioridade e preferência de contratação para as pequenas empresas sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido:

§ 1º. Para fins de aplicação dos benefícios dispostos neste Decreto, serão consideradas sediadas local ou regionalmente as microempresas e empresas de pequeno porte que possuam sede:

a) no Município de Mutum/MG, ou

b) na microrregião de Aimorés – (Aimorés, Alvarenga, Conceição de Ipanema, Conselheiro Pena, Cuparaque, Goiabeira, Ipanema, Itueta, Mutum, Pocrane, Resplendor, Santa Rita do Itueto e Taparuba, ou

c) na microrregião de Manhuaçu – (Abre Campo, Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Caparaó, Caputira, Chalé, Durandé, Lajinha, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Martins Soares, Matipó, Pedra Bonita, Reduto, Santa Margarida, Santana do Manhuaçu, São João do Manhuaçu, São José do Mantimento e Simonésia. conforme definido pelo Instituto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, podendo o instrumento convocatório definir outra delimitação, desde que respeitado o limite territorial do Estado de Minas Gerais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM -MG
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025
(Processo Administrativo n.º 072/2025)

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA Municipal de MUTUM, Estado de Minas Gerais, por meio do Setor de Licitações e notadamente pela Agente de Contratação: Yngrid Coelho Cabalini. Devidamente nomeado pela Portaria nº 239, de 31 de Março de 2025, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29 de agosto de 2025 as 09hs00min.

Link: www.licitardigital.com.br

Horário da Fase de Lances: 09hs00min às 15hs00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, desenvolvimento, manutenção e suporte técnico do site institucional do Município de Mutum/MG, bem como para a gestão das contas de e-mails institucionais, com domínio próprio, incluindo suporte remoto, backups periódicos e segurança da informação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mutum-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será julgada por menor preço global, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MEDIA MENSAL	TOTAL MÉDIO
	Manutenção do Site Oficial: Atualização regular de conteúdo, incluindo notícias, eventos e informações sobre serviços públicos. Manutenção técnica para garantir disponibilidade 24/7 do site Implementação e atualização de medidas de segurança Otimização de desempenho e responsividade para dispositivos móveis. Realização de backups diários do site e banco de dados.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



01	Atualização do sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) e plugins. Manutenção da conformidade com diretrizes de acessibilidade web. Suporte técnico para resolução de problemas e implementação de novas funcionalidades. Gerenciamento de espaço de armazenamento (com um mínimo de 10 GB por conta) e backups regulares: Criação e configuração de contas de e-mail para funcionários e departamentos Manutenção e atualização do sistema de e-mail. Implementação de medidas de segurança, incluindo filtros de spam e antivírus. Gerenciamento de espaço de armazenamento e backups regulares. Suporte técnico para usuários, incluindo resolução de problemas de acesso e configuração. Implementação e manutenção de políticas de uso e retenção de e-mails. Treinamento básico para funcionários sobre uso seguro de e-mail. Requisitos Gerais: Disponibilidade para atendimento em horário comercial. Tempo de resposta máximo de 4 horas para problemas críticos. Relatórios mensais de desempenho e atividades realizadas. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras regulamentações aplicáveis. Garantia de confidencialidade das informações municipais.	Mês	12		
----	--	-----	----	--	--

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras Eletrônica, disponível no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre o fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



2.3.1. Serão estendidas as participantes do subitem 2.3 (cooperativas) os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, desde que obedeça às diretrizes legais de prazos e execuções, não ultrapassando o limite de encerramento de recebimento das propostas;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Nota Explicativa: a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso as 15hs00min do mesmo dia.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos de habilitação exigidos neste edital inclusos na plataforma eletrônica dentro do prazo limite previsto neste edital, bem como consulta no:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar as documentações para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme lei 14.133-21.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12, Nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



- 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no site eletrônico <https://www.mutum.mg.gov.br/> e www.licitardigital.com.br, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Diego da Silva Lopes

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4 Qualificação Técnica

4.1. Profissional devidamente qualificado com Formação Superior na área da Ciência da Computação ou Técnico de Informática, possuindo formação técnica comprovada em prestação de suporte ao usuário, instalação e configuração de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva de sistemas, realização de backups, e gestão de rotinas de e-mail corporativo.

4.2 É sabido que poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas. Contudo, no mesmo sentido da lei nº. 14.133/21, a exigência do balanço patrimonial em processos licitatórios é regra, existindo alguns casos onde são autorizadas a sua dispensa, conforme estabelece o Decreto Federal 8.538/15. Vejamos:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação.

Mutum-MG, 21 de agosto de 2025.

Diego da Silva Lopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação, hospedagem, desenvolvimento, manutenção e suporte técnico do site institucional do Município de Mutum/MG, bem como para a gestão das contas de e-mails institucionais, com domínio próprio, incluindo suporte remoto, backups periódicos e segurança da informação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mutum-MG

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A transparência e eficiência na gestão pública são pilares fundamentais para fortalecer a confiança da sociedade nas instituições governamentais. Diante das recentes mudanças é imperativo que a Prefeitura Municipal de Mutum adote medidas efetivas para cumprir com as exigências legais vigentes, incluindo a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Lei do Governo Digital (Decreto nº 10.332/2020) e a Lei nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI):

O Portal de Transparência é uma ferramenta essencial para fornecer acesso fácil e rápido às informações sobre a gestão pública. Ele atende aos princípios da LAI, garantindo que os cidadãos tenham acesso irrestrito a dados orçamentários, financeiros, e administrativos, promovendo assim a transparência ativa.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

A implementação de um Portal Institucional e de Transparência permitirá à Prefeitura Municipal adequar-se às normas de proteção de dados, garantindo que as informações pessoais dos cidadãos sejam tratadas com a devida privacidade e segurança, em conformidade com a LGPD.

LEI DO GOVERNO DIGITAL:

A modernização da comunicação e interação com os cidadãos é um requisito da Lei do Governo Digital. A criação de um Portal Institucional possibilitará a oferta de serviços online, facilitando o acesso da população a documentos e informações relevantes de forma eletrônica, promovendo eficiência e economia de recursos.

LEI 14.133/2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

A implementação de um Portal de Transparência também atende às novas exigências da Lei de Licitações, proporcionando visibilidade e acessibilidade a todos os processos licitatórios, garantindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



uma gestão mais transparente e alinhada com as práticas modernas de contratação.

A contratação de um Portal Institucional e de Transparência não apenas atende às obrigações legais, mas também demonstra o comprometimento da Prefeitura Municipal com a transparência, ética e modernização dos processos, fortalecendo a relação de confiança com a comunidade.

Diante do exposto, realizaremos a contratação de uma solução tecnológica especializada para a implementação desses portais, visando o pleno atendimento das normativas e a promoção de uma gestão mais eficiente e transparente.

ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada
3	Contratante	A Administração da PREFEITURA Municipal de MUTUM – MG
4	Soluções de Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ¹ que compreendem os Grupos de Serviços 1, 2 e 3.

TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a:

- (1) linguagens de programação;
- (2) ambientes de geração de códigos;

¹**Aplicação web** é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



(3) frameworks de desenvolvimento;

(4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);

(5) sistemas operacionais e;

(6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL A ser publicado no endereço (www.mutum.mg.gov.br), conforme item 7 deste TRT, contemplando 10(dez) contas de e-mail institucionais.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA A ser publicado no endereço (www.mutum.mg.gov.br/transparencia), conforme item 8 deste TRT.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SERVIÇO DE WEBMAIL CORPORATIVO A página de WEBTV deverá ser integrada no endereço (www.mutum.mg.gov.br), conforme item 9 deste TRT.

3.3.3. O registro do domínio (www.mutum.mg.gov.br), a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (Domain Name System), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;

4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

4.2.2. DA CONTRATADA

4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



- 4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;

4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

4.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

4.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no art. 140, §1º 5 da Lei Federal nº 14.133/21

4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

4.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 106, da Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

4.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MEDIA MENSAL	TOTAL MÉDIO
01	Manutenção do Site Oficial: Atualização regular de conteúdo, incluindo notícias, eventos e informações sobre serviços públicos. Manutenção técnica para garantir disponibilidade 24/7 do site Implementação e atualização de medidas de segurança Otimização de desempenho e responsividade para dispositivos móveis. Realização de backups diários do site e banco de dados. Atualização do sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) e plugins. Manutenção da conformidade com diretrizes de acessibilidade web. Suporte técnico para resolução de problemas e implementação de novas funcionalidades. Gerenciamento de espaço de armazenamento (com um mínimo de 10 GB por conta) e backups regulares: Criação e configuração de contas de e-mail para funcionários e departamentos Manutenção e atualização do sistema de e-mail. Implementação de medidas de segurança, incluindo filtros de spam e antivírus. Gerenciamento de espaço de armazenamento e backups regulares.	Mês	12	R\$ 4.433,00	R\$ 53.196,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



	Suporte técnico para usuários, incluindo resolução de problemas de acesso e configuração. Implementação e manutenção de políticas de uso e retenção de e-mails. Treinamento básico para funcionários sobre uso seguro de e-mail. Requisitos Gerais: Disponibilidade para atendimento em horário comercial. Tempo de resposta máximo de 4 horas para problemas críticos. Relatórios mensais de desempenho e atividades realizadas. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras regulamentações aplicáveis. Garantia de confidencialidade das informações municipais.				
--	--	--	--	--	--

Valor médio Total R\$ 53.196,00 (Cinquenta e três mil, cento e noventa e seis reais)

4.4.3. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

4.4.4. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

4.4.5. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.4.6. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. **DAS INFRAÇÕES:**

4.6.1. O Licitante ou Contratado, estará sujeito as sanções estipuladas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de multas e das demais cominações legais, sendo responsabilizado pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

4.7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

4.7.1. Da advertência (art. 156, inciso I e §2º):

4.7.1.1. Sanção aplicada exclusivamente pela infração administrativa por aquele que:

4.7.1.1.1. "I - dar causa à inexecução parcial do contrato".

4.7.1.2. Da Multa (art. 156, inciso II e §3º):

4.7.1.2.1. A Sanção será calculada na forma abaixo, sem prejuízo das demais sanções aplicadas à cada caso:

4.7.2. As Multas, em cada caso aplicar-se-á em:

a) Até 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto, incidente sobre o valor contratado.

b) Até 20% (vinte por cento) por inexecução parcial do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplente.

c) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.

c.1) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeito de aplicação de penalidade.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

d.1) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para os efeitos das aplicações das penalidades.

e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da nota fiscal ou outro documento que lhe faça as vezes.

4.7.3. Na aplicação da sanção de multa, será facultado ao interessado, a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.7.4. Do Impedimento de Licitar (art. 156, inciso III e §4º):

4.7.4.1. Para as infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

4.7.5. Da Inidoneidade:

4.7.5.1. Para as infrações prevista nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), bem como, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

4.7.5.2. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do Art. 156, será precedida de análise jurídica e a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2(dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidas e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

4.8. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.8.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução dos serviços, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

4.8.2. O valor da garantia de execução corresponderá a 3% (três por cento) do valor do inicial do Contrato, podendo ser prestada mediante qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 98 da Lei nº. 14.133/21.

4.8.3. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do Contrato.

4.8.4. Não ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, será restituída após a execução do Contrato, nos termos do parágrafo 4º, do artigo 100, da Lei nº. 14.133/21.

4.9. DO PAGAMENTO

4.9.1. O pagamento será efetuado nos termos do Termo de Referência, aplicando-se os indicadores de serviço e conforme exposto abaixo:

- a) As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em quatro parcelas mensais após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;
- b) As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 20 dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente.
- c) As despesas de horas técnicas relacionadas a customizações serão pagas após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato.

4.9.2. A liberação do pagamento ficara sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

4.10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.10.2. Após o transcurso de 01 (um) ano, contados da data-base do orçamento estimado, nos termos do artigo 25, §8º da Lei nº 14.133/21, os preços serão reajustados.

4.10.3. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

4.10.4. O reajuste será realizado por apostilamento

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (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;

5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, 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, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, porventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

5.1.4. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

5.1.5. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas;

5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);

5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

5.2.5. Garantir que ao acessar algum módulo de serviço/conteúdo na área privada, o link de referência do manual técnico será direcionado automaticamente ao respectivo tópico de ajuda do módulo acessado.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

5.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

5.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

5.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

5.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

5.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

6.1.1. As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

6.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

6.1.2.1. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

6.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, respectivamente itens 7 a 8 deste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS e DESEJÁVEIS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

6.1.4. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

6.1.5. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

6.1.6. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, deverá ser realizado via internet pública;

6.1.7. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

6.1.8. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

6.1.9. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

6.1.10. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

6.1.11. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados etc.), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

6.1.11.1. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

6.1.11.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

6.1.12. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

6.2.2.1. Garantir que as Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1 a 2, ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

6.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE

6.2.3.1. Atender aos padrões do web design² responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, nas áreas pública e privada, 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, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

6.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

6.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

6.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

6.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 2.

I. Gerenciar as contas de acesso;

II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos

² **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA³, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

6.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

6.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;

6.2.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

6.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

6.2.6.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

6.2.6.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei

³CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" ([teste de Turing](#) público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



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;

b) Atender 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. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:

- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web⁴ que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- www.serpro.gov.br/acessibilidade

6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;

b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;

c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;

d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";

e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁵ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;

f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor

⁴Página web, também conhecida pelo 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.

⁵CSS é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;

- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

6.3.2. QUANTO A SEGURANÇA

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

- a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:
 - Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
 - Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
 - Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;

- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;

- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;

- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;

- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;

- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;

- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁶, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;

- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

b) Na área PÚBLICA, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

- Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;

- Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;

- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 6.3.3 do TRT.

6.3.3. QUANTO AO CADASTRO DE INTERNAUTAS

6.3.3.1. Garantir que esteja disponível, para os Grupo de serviço nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo: (1) Enquetes, conforme item 7.13 deste TRT; (2) Licitações, conforme item 8.6 deste TRT; (3) E-SIC, conforme item 8.2 deste TRT; (4) Notícias e Matérias, conforme item 7.3 e; (5) Guia de Serviços, conforme item 7.21 deste TRT, como pré-requisito para utilizá-los em funções

⁶CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" ([teste de Turing](#) público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação:

(1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica;

(2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica);

(3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica);

(4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica);

(5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas);

(6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres;

(7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física);

(8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física);

(9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física);

(10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e;

(11) endereço completo;

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

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

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

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

6.3.3.6. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

6.3.4. QUANTO A CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS

6.3.4.1. Conter funcionalidade, aplicada aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, conforme itens 7 e 8 deste TRT respectivamente, que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes Módulos de Serviço:

- (1) Notícias e Matérias;
- (2) Repositórios de Áudios e Vídeos;
- (3) Vídeos do Youtube;
- (4) Repositório de Imagens;
- (5) Bancos de Imagens;
- (6) Repositório de Downloads;
- (7) Cartões Postais;
- (8) Agendas de Eventos;
- (9) Enquetes;
- (10) Legislações;
- (11) Links úteis;
- (12) Perguntas e Respostas Frequentes;
- (13) Publicações Oficiais;
- (14) Unidades;
- (15) Guia de Serviços;
- (16) Processo EXECUTIVO;
- (17) Licitações;
- (18) Transparência em Tempo Real e;
- (19) Contratos;

a) Garantir que, uma vez informado pelo internauta, qualquer palavra, frase ou termo específico, compostos por qualquer conjunto de caracteres, seja realizada a consulta destes conteúdos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



informados nos repositórios dos websites, incluindo os conteúdos de arquivos com as extensões PDF, TXT e HTML, além dos registros de dados incorporados ao Sistema Gerenciador de Bancos de Dados;

- b) Permitir que o internauta parametrize em quais Módulos de Serviço, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;
- c) Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo de Serviço;
- d) Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos Módulos de Serviço.

6.3.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

6.3.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), esteja incorporada aos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares, conforme os requisitos dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;

- a) Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP:
- b) (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol);
- c) (2) a porta do servidor SMTP;
- d) (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer);
- e) (4) a identificação (login) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP;
- f) (5) a senha de autenticação do usuário e;
- g) (6) o e-mail que será utilizado como "remetente" para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos de Serviços, quando se aplicar;
- h) O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

6.3.6. QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

6.3.6.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- c) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- d) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os Módulos de Serviço que possuam o recurso de ocultá-los;
- f) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;
- g) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

6.3.7. QUANTO A INCORPORAÇÃO E À CONSULTA AUTOMATIZADAS DE ENDEREÇOS ATRAVÉS DO CEP

6.3.7.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado os termos “endereço completo” ou “endereços completos” nas especificações dos requisitos dos Módulos de Serviços, compreenda-se, relativo ao registro do endereço de um local físico, seja promovido pelos internautas, via área pública dos websites, ou pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento, via área privada, que a interface de cadastramento do referido endereço deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações, em campos específicos e independentes:

6.3.7.2. (1) o número do CEP (Código de Endereçamento Postal);

6.3.7.3. (2) o nome do logradouro;

6.3.7.4. (3) o número do endereço no logradouro;

6.3.7.5. (4) o complemento do endereço;

6.3.7.6. (5) o nome do bairro;

6.3.7.7. (6) o nome da cidade;

6.3.7.8. (7) a sigla do estado (UF) e;

6.3.7.9. (8) o nome do país;

a) Garantir, durante a incorporação do endereço, a consulta automática do número do CEP informado, numa base de dados atualizada de CEP brasileira, de responsabilidade exclusiva da Contratada, para que, através da consulta, exclusivamente quando o CEP informado for encontrado na base de dados, o nome do logradouro, o nome do bairro, o nome da cidade, a sigla do estado (UF) e o nome do país (Brasil), sejam incorporados aos campos respectivos e exibidos automaticamente na interface do Módulo de Serviço, e, quando não for encontrado o CEP, os dados do endereço deverão ser informados manualmente.

6.3.8. QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS RESPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

6.3.8.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

6.3.9. QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

6.3.9.1. Garantir, relativo aos Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares, que, quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG⁷ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

6.3.10. QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUB SITES⁸

6.3.10.1. O gerenciamento e as funcionalidades discriminadas nos Módulos de Serviço nº 1 - Configurador da Página Principal, conforme item 7.1 deste TRT, e o nº 2 - Configurador de Menus, conforme item 7.2 deste TRT, aplicar-se-ão obrigatoriamente aos websites Portal Institucional, Portal da Transparência e sub sites das secretarias, a despeito dos mesmos terem sido especificados originalmente neste TRT como requisitos do Grupo de serviço nº 1 - Portal Institucional;

6.3.10.2. Os demais Módulos discriminados nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste TRT, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

6.3.10.3. O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Institucional, conforme item 7 deste TRT, e Portal da Transparência, conforme item 8 deste TRT, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

7.1. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 01 - CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL

a) Exibição de notícias e matérias em listas ou slides, com opção de ordenação e links para

⁷WYSIWYG é o acrônimo da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a editores de texto, agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de web design.

⁸Subsites poderão ser criados na estrutura do site institucional. Por padrão, um novo sub site usa a URL do site pai (jequitinhonha.mg.gov.br) como primeira parte de sua URL. O sub site poderá herdar todas as especificações site institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



conteúdo completo.

- b) Apresentação de notícias destacadas com imagens, resumos e links para conteúdo completo.
- c) Menus horizontais ou verticais na área pública do website.
- d) Exibição de publicações oficiais em boxes com calendário destacando dias com downloads disponíveis.
- e) Lista de licitações recentes com links para conteúdo completo.
- f) Agenda de eventos em formatos como calendário, lista ou slideshow, com opção de destaque.
- g) Exibição de serviços do guia em listagem, com links para conteúdo completo.
- h) Previsão do tempo compatível com serviços conhecidos.
- i) Registro de internautas para newsletters em boxes de conteúdo.
- j) Enquetes em boxes de conteúdo.
- k) Exibição de vídeos do YouTube em boxes de conteúdo.
- l) Exibição de banners em boxes, com links para páginas web.

O objetivo é proporcionar uma experiência completa e organizada aos usuários na área pública do website.

7.2. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 02 - CONFIGURADOR DE MENUS**

- a) Incorporação de itens nos menus sem a necessidade de informar o URL completo, redirecionando para Módulos de Serviços.
- b) Possibilidade de incorporar menus verticais (laterais) com até 3 níveis e menus horizontais (barras) com até 2 níveis.
- c) Incorporação de itens redirecionando para recursos externos, informando o URL completo.
- d) Abertura dos itens de menu na janela atual ou em uma nova janela do navegador.
- e) Recolhimento e expansão de níveis hierárquicos de menus por comando dos internautas.
- f) Gerenciamento de menus por meio de "arrastar e soltar" elementos nas interfaces dos usuários responsáveis.
- g) Seleção do tipo de menu (vertical ou horizontal) para dispositivos móveis devido à responsividade.
- h) Ocultação de itens de menus até autorização dos usuários responsáveis.

O objetivo é proporcionar flexibilidade e controle na organização e exibição dos menus na área pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



do website, adaptando-se à responsividade em dispositivos móveis.

7.3. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 03 - NOTÍCIAS E MATÉRIAS**

- a) Incorporação de notícias para exibição em páginas específicas, seguindo um repositório único.
- b) Gerenciamento de categorias e assuntos para classificação das notícias.
- c) Relacionamento individualizado e em grupo entre notícias.
- d) Adição de títulos, créditos de autoria, data e horário de inserção.
- e) Publicação automatizada em data e horário pré-definidos.
- f) Ocultação e autorização de exibição pelos usuários responsáveis.
- g) Adição de resumos para divulgação na página principal.
- h) Classificação e exibição de notícias conforme design prévio.
- i) Editor de texto integrado para gerenciar conteúdo.
- j) Incorporação de imagens com redimensionamento.
- k) Consulta e pesquisa por palavras, assuntos, datas e se oculto.
- l) Visualização ampliada de imagens.
- m) Incorporação de frames redimensionáveis para conteúdos externos.
- n) Impressão de notícias conforme layout padronizado.
- o) Incorporação de links e arquivos para download.
- p) Gestão de bancos de imagens e enquetes.
- q) Inserção de comentários pelos internautas com moderação.
- r) Notificação automática em caso de rejeição de comentários.
- s) Registro e exibição do número de acessos e/ou visualizações.
- t) Relacionamento da matéria com unidades e legislação cadastrada no portal.

Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão completa e flexível do conteúdo de notícias e matérias na área pública do website, promovendo interatividade e controle.

7.4. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 04 – REPOSITÓRIO DE ÁUDIOS E VÍDEOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



- a) Gerenciamento da incorporação de arquivos de áudio e vídeo em um repositório único no website.
- b) Informação, em campos independentes, da data de inserção, título, descrição e categoria ou subcategoria do conteúdo.
- c) Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos.
- d) Possibilidade de incorporar um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho.
- e) Suporte a extensões SWF, FLV e MP3, com pré-visualização sem a necessidade de download.
- f) Apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias.
- g) Consulta aos conteúdos incorporados durante atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos.
- h) Visualização de dados relacionados aos conteúdos resultantes da consulta.
- i) Ocultação dos conteúdos até autorização de exibição pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades visam permitir uma gestão completa e flexível dos arquivos de áudio e vídeo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



garantindo a organização, classificação e controle sobre a exibição na área pública do website.

7.5. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 05 – VÍDEOS DO YOUTUBE

- a) Possibilitar a incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube por meio do ID (identificador do YouTube) ou, alternativamente, incorporar arquivos correspondentes em um repositório único no website.
- b) Gerenciamento da incorporação de conteúdo de vídeo associados ao YouTube, automatizando o upload para o Canal do Contratante no YouTube, com informações específicas como categoria, título, data de inserção, descrição e palavras-chave.
- c) Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube no repositório do website.
- d) Utilização do identificador ID do YouTube durante o gerenciamento para efetuar a vinculação.
- e) Garantir a integração de vídeos publicados originalmente no YouTube, permitindo a exibição incorporada no website.
- f) Consulta dos vídeos do YouTube incorporados ao website durante as atividades de gerenciamento, com busca por palavras, frases ou termos específicos nos títulos e consultas parametrizadas por categorias e períodos.
- g) Apresentação dos vídeos do YouTube na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias, com reprodução em player integrado à interface do Módulo de Serviço.
- h) Registro do número de acessos e/ou visualizações aos vídeos do YouTube na área pública do website, apresentando-os aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
- i) Possibilidade, através do gerenciamento, de ocultar os conteúdos de vídeo até que sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão eficiente e flexível dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube, garantindo sua integração, classificação, controle de visualizações e autorização de exibição.

7.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 06 - REPOSITÓRIO DE IMAGENS

- a) Incorporação de Imagens:
 - Gerenciar a adição de imagens a um repositório único para exibição posterior na área pública do website, seguindo o design prévio.
- b) Informações sobre as Imagens:
 - Registrar data de inserção, identificação do autor (crédito) e descrição da imagem durante a incorporação.
- c) Detalhes Automatizados no Upload:
 - Automatizar a informação de tamanho em bytes e dimensões (largura e altura em pixels)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



durante o upload.

d) Restrições de Arquivos:

- Permitir a adição de arquivos JPG, JPEG, GIF e PNG, com até 3 MB.

e) Incorporação Simultânea e Bancos de Imagens:

- Facilitar a adição de várias imagens simultaneamente, possibilitando a incorporação automatizada de bancos de imagens.

f) Download e Consulta:

- Permitir o download de imagens via área pública do website.
- Possibilitar a consulta de imagens durante as atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras, autores e períodos.

g) Ocultar e Visualização Ampliada:

- Oferecer opção para ocultar imagens no repositório até autorização para exibição pública.
- Permitir a visualização ampliada de imagens na área pública ao acionar com um clique do mouse ou ação similar em diferentes dispositivos.

Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.

7.7. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 07 - BANCOS DE IMAGENS

a) Incorporação de Bancos de Imagens:

- Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do website, compostos por imagens existentes no repositório.

b) Detalhes do Banco de Imagens:

- Registrar título, descrição, data e hora de publicação do banco de imagens durante a incorporação.
- Permitir a seleção de uma imagem de destaque para identificação na área pública.

c) Visualização em "Slide Show":

- Possuir recurso de "slide show" na área pública, exibindo miniaturas das imagens para seleção e mostrando a descrição quando uma imagem é escolhida.

d) Consulta e Visualização de Dados:

- Permitir a consulta de bancos de imagens durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta.

e) Registro de Acessos e Ocultação:

- Registrar o número de acessos/visualizações aos bancos de imagens na área pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



mostrando aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.

- Oferecer opção para ocultar bancos de imagens até autorização para exibição pública.

Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de bancos de imagens no website,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



desde a incorporação até a exibição na área pública.

7.8. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 08 – REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS

a) Incorporação de Arquivos:

- Gerenciar a adição de arquivos para exibição futura na área pública do website, registrando data, hora, título, descrição e categoria/subcategoria.

b) Classificação por Categorias:

- Possibilitar a associação de arquivos a categorias e subcategorias no repositório de downloads.

c) Incorporação Ilimitada:

- Permitir a incorporação ilimitada de arquivos, de qualquer extensão e tamanho, com pré-visualização exclusiva para PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF.

d) Exibição na Área Pública:

- Exibir os arquivos do repositório de downloads na área pública, organizados por categorias ou subcategorias.

e) Consulta e Visualização de Dados:

- Permitir consulta de arquivos durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos arquivos resultantes da consulta.

f) Registro de Acessos:

- Registrar o número de acessos/visualizações aos arquivos na área pública, exibindo aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.

g) Ocultação e Autorização:

- Oferecer opção para ocultar arquivos até autorização para exibição pública.

Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento do repositório de downloads, desde a incorporação até a exibição na área pública do website.

7.9. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 09 - BANNERS

a) Incorporação de Banners:

- Gerenciar a adição de banners para exibição na página principal da área pública, respeitando o layout do design prévio, com identificação do título.

b) Compatibilidade de Arquivos:

- Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos JPG, GIF ou PNG, sem restrição de tamanho.

c) Consulta e Visualização de Dados:

- Possibilitar a consulta de banners durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



- Visualizar dados relacionados aos banners resultantes da consulta, incluindo detalhes sobre extensões de arquivo.

Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento de banners na página principal do website, garantindo flexibilidade na incorporação e consulta eficiente durante as atividades de gerenciamento.

7.10. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 10 – CARTÕES POSTAIS

a) Incorporação de Cartões Postais:

- Adicionar cartões postais relacionados às imagens do repositório, com título, categoria padronizada e descrição.

b) Classificação por Categorias:

- Associar cartões postais a categorias para facilitar a organização no repositório.

c) Utilização de Imagens do Repositório:

- Garantir que as imagens do repositório do website sejam utilizadas nos cartões postais durante o gerenciamento.

d) Exibição na Área Pública:

- Exibir os cartões postais na área pública do website, classificados por categorias.

e) Envio por E-mail:

- Permitir o envio automatizado de cartões postais por e-mail, incluindo remetente, até 3 destinatários, e mensagem personalizada.

f) Notificações e Confirmações:

- Notificar destinatários do envio, incluindo link para visualização na área pública.
- Notificar o remetente quando o destinatário acionar o link.

g) Requisito CAPTCHA:

- Parametrizar a exigência de CAPTCHA como pré-requisito ao envio de cartões postais.

h) Consulta e Visualização de Dados:

- Consultar cartões postais durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta.

i) Registro de Acessos:

- Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais na área pública do website.

j) Controle de Visibilidade:

- Permitir que os cartões postais fiquem ocultos até autorização para exibição na área pública, através do gerenciamento.

7.11. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 11 - AGENDAS DE EVENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



a) Incorporação de Agendas e Itens de Eventos:

- Adicionar agendas de eventos com título, descrição, categoria, subcategoria, imagem de identificação, bancos de imagens, arquivos para download, conteúdo de vídeo associado ao YouTube e detalhes dos itens de evento.

b) Classificação por Categorias:

- Associar agendas a categorias e subcategorias para organização.

c) Reutilização de Conteúdo Existente:

- Utilizar imagens, bancos de imagens e arquivos para download já existentes no repositório do website durante a incorporação das agendas.

d) Consulta e Visualização de Dados:

- Consultar agendas durante atividades de gerenciamento com busca por palavras nos títulos.
- Visualizar dados relacionados às agendas e eventos resultantes da consulta.

e) Exibição de Agendas na Área Pública:

- Exibir agendas com itens de eventos vigentes em relação à data atual, ordenadas por datas dos eventos mais recentes.
- Permitir a seleção de uma agenda para exibir todas as informações incorporadas de seus itens de eventos.

f) Calendário na Área Pública:

- Exibir agendas e seus itens como um calendário na área pública.
- Permitir navegação entre dias, semanas e meses.
- Exibir informações detalhadas conforme selecionado, incluindo dados relativos às agendas e itens de eventos.

Essas funcionalidades proporcionam uma gestão simplificada e eficiente de agendas de eventos, facilitando tanto o gerenciamento interno quanto a experiência do usuário na área pública do website.

7.12. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 12 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

a) Recebimento de Mensagens Anônimas:

- Permitir que internautas anônimos enviem mensagens sem cadastro prévio através do serviço de atendimento eletrônico na área pública do website.

b) Armazenamento de Mensagens:

- Armazenar as mensagens em um repositório único mantido pelo website.

c) Categorias e Assuntos:

- Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificar as mensagens, com a opção de associar uma categoria a múltiplos assuntos.

d) Gestão de Respostas:

- Selecionar contas de usuários responsáveis pelo gerenciamento de respostas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



associando-as às categorias de mensagens.

- Enviar notificações por e-mail aos usuários responsáveis ao receber uma mensagem, com link para o gerenciamento de resposta.

e) Respostas a Mensagens:

- Responder às mensagens diretamente por e-mail.
- Configurar a prioridade das respostas (baixa, média, alta).
- Manter status das mensagens (nova, lida, respondida, ignorada).

f) Detalhes das Respostas:

- Limitar a descrição da resposta a 5.000 caracteres.
- Incorporar um arquivo por resposta, com extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB.

g) Envio de Mensagens:

- Coletar informações do internauta (nome, e-mail, endereço, telefone) e detalhes da mensagem, incluindo anexo se necessário.
- Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho até 10 MB.
- Gerenciar a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das mensagens.
- Registrar automaticamente a data e hora do envio da mensagem.

h) Consulta e Relatórios:

- Consultar mensagens com base em diversos parâmetros, como nome do internauta, períodos de envio, prioridades, status e categorias.
- Gerar relatórios em PDF com informações detalhadas das mensagens, incluindo dados do remetente e resposta.

Essas funcionalidades simplificam o processo de comunicação com internautas, garantindo um sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



de atendimento eletrônico eficiente e organizado.

7.13. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 13 - ENQUETES

a) Criação e Publicação:

- Criar enquetes com título, data e hora de inserção, data e hora de publicação, data e hora de término, e opções de resposta ilimitadas.
- Publicar enquetes na área pública do website conforme o design prévio.

b) Visualização dos Resultados:

- Exibir o resultado parcial da enquete na área pública após a confirmação do voto.
- Permitir que o resultado completo seja acessado apenas pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento do Módulo de Serviço.
- Apresentar resultados através de gráficos de pizza ou de barra.

c) Cadastro Prévio para Votação:

- Permitir decidir se o cadastro prévio do internauta é um pré-requisito para votar.
- Garantir que internautas cadastrados votem apenas uma vez.
- Permitir que internautas anônimos votem uma vez por dia, quando aplicável.

d) Seleção Única de Resposta:

- Limitar a escolha a apenas uma resposta entre as disponíveis na enquete.

e) Consulta e Visualização:

- Consultar enquetes durante as atividades de gerenciamento com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos.
- Produzir consultas parametrizadas com base em períodos de publicação.
- Visualizar todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta.

f) Ocultar Enquetes:

- Permitir que as enquetes fiquem ocultas no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades tornam a gestão de enquetes eficiente e interativa, proporcionando aos usuários uma experiência de participação e visualização de resultados clara e intuitiva.

7.14. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 14 – LEGISLAÇÕES

a) Incorporação de Legislações:

- Criar um repositório único para legislações, com campos específicos, como categoria, numeração, data de assinatura, data de publicação, vinculação com o Diário Oficial Eletrônico (se aplicável), status de vigência, vinculação com a matéria legislativa, resumo, ementa, assuntos, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



incorporação de arquivo PDF correspondente à íntegra da legislação.

b) Classificação e Vinculação:

- Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações.
- Permitir que uma legislação seja vinculada a uma ou mais legislações relacionadas.

c) Arquivos e Visualização:

- Incorporar arquivos PDF à legislação e permitir a pré-visualização do conteúdo sem a necessidade de download.
- Converter arquivos PDF para HTML através do OCR para edição no editor de textos integrado.

d) Associação com Diário Oficial Eletrônico:

- Associar a legislação ao serviço de Diário Oficial Eletrônico através de URL externa ou vinculação com arquivo mantido pelo Módulo de Serviço Publicações Oficiais.

e) Editor de Textos Integrado:

- Possuir um editor de textos integrado para gerenciar conteúdos de legislações.
- Indexar e formatar automaticamente conteúdos em HTML, identificando elementos como títulos, ementas, artigos, parágrafos, etc.

f) Importação em Lote:

- Incorporar várias legislações simultaneamente através de lotes de importação com arquivos PDF, DOC ou HTML.
- Reconhecer automaticamente números, datas e ementas, cadastrando-as de forma automática no repositório.

g) Consulta e Visualização Pública:

- Consultar legislações com base em palavras, frases, ou termos específicos nas ementas.
- Produzir consultas parametrizadas com base em números, anos, períodos de publicação, status, categorias e assuntos.
- Visualizar todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta.
- Permitir ocultar legislações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

h) Consulta Pública Detalhada:

- Permitir consulta parametrizada pelo público em face de números, anos, categorias, períodos de publicação, assuntos e termos específicos no conteúdo das legislações.
- Especificar o local da consulta, como ementas, arquivos PDF, conteúdo HTML ou resumos.

i) Relacionamento com Matéria Legislativa:

- Permitir o relacionamento de matéria legislativa, cadastrada no item 7.22, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



legislação correspondente.

Essas funcionalidades proporcionam um gerenciamento completo e eficiente do acervo EXECUTIVO, permitindo a organização, consulta e visualização tanto pelos usuários responsáveis quanto pelo público em geral.

7.15. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 15 - LINKS ÚTEIS

a) Incorporação de Links:

- Criar um repositório único para links úteis, com campos específicos como título, categoria padronizada e endereço URL do link.

b) Classificação por Categorias:

- Incorporar categorias padronizadas para a classificação dos links.
- Permitir associar cada link útil a uma ou mais categorias disponíveis.

c) Exibição na Área Pública:

- Exibir os links úteis na área pública do website, organizados e classificados por categorias.

d) Consulta e Visualização por Responsáveis:

- Permitir consulta de links úteis durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos dos links e categorias.
- Proporcionar visualização de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta.

e) Ocultação de Links:

- Permitir que os links úteis incorporados ao repositório possam ficar ocultos, até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam o gerenciamento eficiente de links úteis, desde a incorporação, classificação, até a exibição pública e consulta por parte dos usuários responsáveis. A opção de ocultar links proporciona controle sobre a disponibilidade na área pública do website.

7.16. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 16 – REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS

a) Incorporação de Terminologias:

- Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados.
- Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.

b) Aplicação em Notícias e Matérias:

- Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias, conforme item 7.3 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



TRT.

- Durante a navegação nas páginas de notícias e matérias na área pública, destacar as palavras e termos incorporados, possibilitando a visualização de seus significados ao posicionar o mouse sobre eles ou por outra ação correlata em diferentes dispositivos de acesso/controle.

c) Consulta e Visualização por Responsáveis:

- Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias.
- Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.

Essas funcionalidades facilitam a gestão eficiente de terminologias, garantindo a incorporação, aplicação em conteúdos públicos e consulta pelos responsáveis, promovendo uma experiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



enriquecida para os usuários do website.

7.17. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 17 - PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES**

a) Incorporação de Perguntas e Respostas:

- Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes.
- Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.

b) Gerenciamento de Categorias e Subcategorias:

- Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website.
- Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.

c) Editor de Textos Integrado:

- Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.

d) Ordenação e Exibição:

- Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website.
- Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.

e) Exibição na Área Pública:

- Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.

f) Consulta e Visualização por Responsáveis:

- Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento.
- Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.

g) Ocultação de Perguntas:

- Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam uma gestão eficiente das perguntas frequentes, proporcionando uma experiência aprimorada aos usuários do website.

7.18. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS**

a) Incorporação de Publicações Oficiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



- Criar um repositório único para as publicações oficiais.
- Campos específicos para a data e hora de publicação, categoria padronizada, número (edição) da publicação oficial e descrição resumo da publicação.
- Incorporação de arquivos (PDF) correspondentes à íntegra das publicações.
- Permitir assinatura digital do documento após inserção do mesmo.
- b) Gerenciamento de Categorias:
 - Permitir a incorporação de categorias para classificação das publicações oficiais.
 - Associação de uma publicação a uma ou mais categorias.
- c) Nome do Órgão Oficial:
 - Informar o nome do órgão oficial do Contratante associado à publicação, conforme estabelecido na Lei.
- d) Restrições de Data e Horário:
 - Restringir a incorporação de novas publicações ou alterações com datas inferiores à data atual, conforme a Lei.
 - Estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, também em conformidade com a Lei.
- e) Controle de Responsáveis:
 - Associar contas de usuários às categorias de publicações, determinando os responsáveis pelo gerenciamento de cada categoria.
- f) Pré-visualização de Arquivos:
 - Permitir a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos (PDF) sem a necessidade de download.
- g) Calendário de Publicações:
 - Exibir um calendário na área pública do website, destacando os dias em que ocorreram as publicações oficiais.
 - Ao clicar em um dia, exibir as publicações oficiais relacionadas.
- h) Downloads e Registro:
 - Permitir downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais.
 - Registrar o número de downloads dos arquivos, apresentando essa informação aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
- i) Consulta Parametrizada:
 - Permitir consulta parametrizada na área pública com base em números (edições), períodos, categorias, conteúdo das descrições resumo e conteúdo dos arquivos incorporados (PDF).
- j) Consulta Avançada por Responsáveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



- Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos em números (edições) e descrições resumo, além de consultas parametrizadas para períodos e categorias.

k) Ocultação de Publicações:

- Oferecer a opção de ocultar publicações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades possibilitam um gerenciamento eficiente das publicações oficiais, garantindo conformidade com a legislação e proporcionando fácil acesso aos usuários do website.

7.19. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 19 – UNIDADES

a) Incorporação de Unidades:

- Criar um repositório único para as unidades da estrutura organizacional.
- Campos específicos para o nome da unidade, categoria padronizada, endereços completos, telefones, e-mail de contato, nome do responsável, competências funcionais, informações gerais, horários de funcionamento e imagem de identificação.

b) Gerenciamento de Categorias:

- Permitir a incorporação de categorias para classificação das unidades.
- Associação de uma unidade a uma ou várias categorias.

c) Habilitação e Visualização:

- Possibilitar habilitar/desabilitar unidades para aplicação e/ou visualização na área pública do website.
- Habilitação específica nos módulos de Ouvidoria (item 7.20) e E-SIC (item 8.2), conforme aplicável.

d) Associação de Categorias:

- Permitir associar unidades a uma ou várias categorias.

e) Hierarquia de Unidades:

- Permitir a organização hierárquica das unidades com número ilimitado de níveis.
- Subordinação hierárquica entre unidades, permitindo subordinar subunidades a unidades principais.

f) Consulta de Telefones:

- Permitir consulta parametrizada dos telefones das unidades na área pública, exibindo uma lista com nomes e telefones.
- Ao selecionar uma unidade, exibir informações adicionais como endereços, responsável, horários de funcionamento e e-mail.

g) Impressão da Lista de Telefones:

- Permitir a impressão da lista de telefones resultante dos parâmetros aplicados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



consulta, direcionando-a para um arquivo PDF conforme o layout padronizado.

h) Estrutura Organizacional Hierárquica:

- Exibir na área pública do website a estrutura organizacional hierárquica do Contratante.
- Permitir a expansão e recolhimento de níveis individualmente ou todos de uma vez.
- Ao selecionar uma unidade, exibir detalhes como categoria, endereços, telefones, e-mail, responsável, competências funcionais, informações gerais, imagem de identificação e horários de funcionamento.

i) Consulta Parametrizada:

- Permitir consulta parametrizada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades, além de consultas parametrizadas relativas às categorias.

j) Consulta Avançada por Responsáveis:

- Consulta avançada durante atividades de gerenciamento com base em palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades e consultas parametrizadas relativas às categorias.

k) Ocultação de Unidades:

- Oferecer a opção de ocultar unidades até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.

Essas funcionalidades proporcionam um gerenciamento eficaz da estrutura organizacional, garantindo a flexibilidade necessária para a configuração hierárquica e a visibilidade adequada na área pública do website.

7.20. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 20 – OUVIDORIA

a) Envio de Manifestações:

- Permitir o envio de manifestações ao Contratante.
- Armazenar as manifestações em um repositório único no website.
- Disponibilizar na área pública, em uma página específica, conforme o design prévio.

b) Editor de Textos Integrado:

- Incorporar um editor de textos para gerenciar o conteúdo da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria.

c) Links para Outros Módulos:

- Gerenciar links para as perguntas frequentes (item 7.17) e o Guia de Serviços (item 7.21).

d) Informações sobre Atendimento Presencial:

- Incorporar uma unidade da estrutura organizacional para atendimento presencial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



exibindo nome, endereço, horário de funcionamento e telefone.

e) Legislação Pertinente:

- Incorporar legislação relacionada ao serviço de ouvidoria, caso exista.

f) Arquivos para Download:

- Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação sobre o serviço de ouvidoria.

g) Gerenciamento de Perfis de Usuários:

- Gerenciar os perfis de usuário ouvidor e usuário ouvidor superior ou principal.

h) Manifestação de Pessoas Físicas e Jurídicas:

- Permitir que pessoas físicas e jurídicas se manifestem sem a necessidade de cadastro prévio.

i) Identificação do Internauta:

- Oferecer opções de identificação: se identificar, se identificar sob sigilo ou manifestar-se de forma anônima.
- Se escolhida a identificação, solicitar informações como nome, e-mail, documento e endereço.

j) Desenvolvimento da Manifestação:

- Permitir associar a manifestação a uma categoria, unidade, assunto e fornecer uma descrição de até 5.000 caracteres.
- Incorporar arquivos à manifestação (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- Opcionalmente, exigir o código CAPTCHA para envio de manifestações.

k) Protocolo e Registro:

- Gerar automaticamente um número de protocolo para cada manifestação.
- Registrar a data e hora do envio das manifestações.
- Registrar todos os trâmites das manifestações.

l) Consulta e Impressão:

- Permitir que internautas consultem suas manifestações usando o número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



protocolo.

- Exibir detalhes das manifestações e histórico de trâmites.
- Possibilitar a impressão dos dados da manifestação com o número de protocolo.
- m) Notificações Automatizadas:
 - Notificar requerentes por e-mail quando a tramitação da manifestação for encerrada.
 - Incluir resposta à manifestação e, quando aplicável, um arquivo anexado no e-mail.
- n) Pesquisas de Satisfação:
 - Incorporar pesquisas personalizadas para avaliação dos serviços prestados.
 - Automatizar a execução de pesquisas de satisfação via e-mail.
 - Gerenciar pesquisas objetivas sobre os serviços da ouvidoria.
- o) Trâmites e Respostas:
 - Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades.
 - Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis.
 - Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.
- p) Status Automáticos:
 - Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento (nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc.).
- q) Canais de Atendimento:
 - Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).
- r) Consultas Estatísticas:
 - Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada.
- s) Consulta Avançada por Usuários Responsáveis:
 - Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.
- t) Relatórios em PDF:
 - Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria.
- u) Exportação para XLS:
 - Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.

Essas funcionalidades proporcionam um sistema abrangente para a ouvidoria eletrônica, garantindo eficiência no gerenciamento de manifestações e oferecendo transparência e facilidade de acesso aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



requerentes.

7.21. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 21 - GUIA DE SERVIÇOS

1. Gerenciar a inclusão dos serviços do Contratante em um Guia de Serviços eletrônicos no site. Este guia, acessível ao público, terá uma página específica com campos distintos para informações sobre cada serviço, como título, categoria, unidade de prestação, descrição, requisitos, documentos necessários, taxas, link eletrônico, público-alvo e a opção de download de arquivos existentes no site.
2. Exibir os serviços do Guia na área pública do site, permitindo:
 - Lista de títulos dos serviços com opção de classificação por categorias ou tipos de público.
 - Consulta aos serviços por parâmetros como unidades, categorias, títulos ou termos específicos.
 - Lista dos serviços mais acessados.
 - Seleção de serviços ao clicar nos títulos, exibindo todos os dados relacionados.
 - Opção de ocultar serviços na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
3. Possuir editor de textos integrado para gerenciar descrições de serviços no Guia.
4. Gerenciar inclusão de categorias e subcategorias para classificar os serviços no site.
5. 1.1.5. Gerenciar tipos de público para classificação dos serviços no site.
6. 1.1.6. Permitir seleção de serviços do Guia para solicitação eletrônica pelos internautas na área pública do site.
7. 1.1.7. Permitir aos usuários responsáveis definir se a identificação prévia do internauta é necessária para solicitar o serviço.
8. 1.1.8. Permitir solicitação de serviço pelo internauta na área pública do site, com descrição, endereço, localização geográfica em mapa, e anexação de arquivos.
 - Navegação em mapa similar ao Google Maps.
 - Georreferenciamento automático do local se encontrado no Google Maps.
 - Opção de indicar local diretamente no mapa.
 - Anexação de arquivos durante a solicitação.
 - Envio automático de e-mail com comprovante da solicitação.
 - Registro da data e hora da solicitação.
 - Acompanhamento das solicitações por internautas cadastrados na área pública do site.
9. Permitir aos usuários responsáveis gerar novas solicitações de serviços na área privada, respeitando procedimentos.
10. Automatizar a atribuição do canal de solicitação (website público ou presencial) para as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



solicitações.

11. Gerenciar a inclusão de motivos padronizados para classificar solicitações rejeitadas.
12. Gerenciar tipos padronizados para classificar a finalização dos atendimentos.
13. Permitir aos usuários responsáveis selecionar as contas de usuários responsáveis pelo atendimento de cada serviço.
14. Gerenciar o envio de respostas automatizadas aos internautas para solicitações identificadas.
15. Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas.
 - Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições).
 - Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.
16. Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
 - Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
17. Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
 - Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta.
 - Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
18. Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros.
19. Exibir informações em gráficos na interface do Módulo de Serviço sobre solicitações de serviços, classificadas por títulos, status, critérios de avaliação e categorias, com base nos períodos de envio das solicitações.

7.22. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 22 - PROCESSO EXECUTIVO

- O módulo de Processo EXECUTIVO é um espaço virtual na Solução de Software que permite aos usuários acessarem os processos EXECUTIVOS em trâmite no EXECUTIVO municipal.
- Recursos na área administrativa possibilitam gerenciar informações do Processo EXECUTIVO, incluindo:
 - Relacionamento do processo com o(s) autor(es), como parlamentares, executivo municipal, mesa diretora, entre outros.
 - Relacionamento com comissões, permitindo informar o relator, data de encaminhamento e designação do relator.
 - Relacionamento com trâmites, controlando unidades administrativas, mesa diretora, comissões, executivo municipal e gabinetes de vereadores. Controla datas, unidades, status, texto resumido e anexação de documentos.
- Associação de um processo aprovado ao número definitivo da legislação, possibilitando a identificação da origem no módulo de legislação.
- Na área pública do site, permite consultar o banco de dados de Processo EXECUTIVO, facilitando a pesquisa por tipo, número, ano, texto, período de apresentação, autor, unidade e status.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Permite visualizar a tramitação, baixar o texto integral e documentos anexados.

- Recursos administrativos incluem gerenciar informações de partidos políticos, como nome, sigla, número e logomarca.
- Recursos administrativos também possibilitam gerenciar informações de legislaturas, registrando início e fim, data da eleição e associando sessões legislativas com controle de início, fim, número e tipo.
- Gerenciamento de informações de parlamentares na área administrativa inclui foto, nome completo, nome político, sexo, data de nascimento, e-mail, site e redes sociais. Possibilita cadastro de biografia, vinculação a legislaturas, registro de filiação partidária, vínculo a unidade administrativa, e associação a tipo de atendimento.
- Na área pública, consulta permite visualizar a composição da PREFEITURA por legislatura, da mesa diretora por sessão legislativa, da PREFEITURA por partido político na legislatura atual, e das comissões em atividade.

7.23. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 23 - CADASTRO DE PARLAMENTARES

O módulo de Cadastro de Parlamentares é um espaço virtual na Solução de Software que permite aos usuários acessarem todas as informações sobre os parlamentares.

Recursos na área administrativa possibilitam gerenciar a exibição do Banco de dados, mantendo informações dos parlamentares, como foto, nome completo, nome político, sexo, data de nascimento, e-mail, site, redes sociais, informações do gabinete e telefone de contato.

- No cadastro do parlamentar, permite:
 - Cadastramento de texto relativo à biografia resumida.
 - Vinculação às legislaturas com período de mandato.
 - Registro de filiação partidária com data de filiação e término (se aplicável).
 - Vinculação a uma unidade administrativa da PREFEITURA Municipal para extrair informações de endereço, telefone e e-mail.
 - Vinculação a um tipo de atendimento.
- Na área pública do site, permite consultar:
 - Composição da PREFEITURA Municipal por legislatura.
 - Composição da mesa diretora por sessão legislativa.
 - Composição da legislatura atual por partido político.
 - Composição das comissões da PREFEITURA Municipal em atividade.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – WEBSITE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

- a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II e;
- b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;
- c) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas "a", "d" e "e";
- d) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

8.1. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 24 - TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Este módulo permitirá aos internautas, por meio da área pública do site conforme o design predefinido, acompanhar as execuções orçamentária, extraorçamentária e financeira do Contratante, juntamente com outras informações conforme a legislação pertinente.

O Contratante será responsável por manter atualizados, preferencialmente em tempo real ou no máximo diariamente, os dados necessários para garantir a transparência. Esses dados serão armazenados em um repositório de dados, com a opção de integração ao Módulo de Serviço.

A Contratada ficará encarregada exclusivamente das rotinas de software para automatizar a integração entre os dados nos repositórios do Contratante e o Módulo de Serviço. O acesso a esses repositórios será responsabilidade exclusiva do Contratante.

Os dados de transparência serão extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira do Contratante, que garantirá à Contratada os requisitos tecnológicos estabelecidos pelo decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010. Esse decreto trata do padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



administração financeira e controle, conforme estipulado no Art. 48, § 1º, III, da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

8.1.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

8.1.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

8.1.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

8.1.1.3. Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das consultas devam ser exibidos sob a forma de uma "lista", as seguintes funcionalidades:

8.1.1.4. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

- a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

8.1.2. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

8.1.2.1. Consultar as despesas referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem (1) os nomes dos fornecedores (credores); (2) as descrições das ações de governo; (3) os nomes das unidades administrativas; (4) os números dos elementos das despesas e; (5) os nomes das modalidades de licitações;

8.1.2.2. Consultar despesas, exibindo-as sob a forma de listas e sob a forma de gráficos, agrupadas separadamente por: (1) elementos de despesas; (2) por unidades administrativas; (3) por ações de governo e; (4) por modalidades de licitação, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

- a) Exibir as despesas, resultantes das consultas, apresentando os valores empenhados, liquidados e pagos em cada agrupamento;
- b) A partir das listas, resultante das consultas, ao selecionar um dos agrupamentos de despesas deverão ser exibidos os fornecedores deste agrupamento, acompanhados dos respectivos valores empenhados, liquidados e pagos e, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



das despesas realizadas com ele e, por fim, ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados.

8.1.3. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

8.1.3.1. Consultar as receitas, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das receitas previstas e realizadas;

8.1.3.2. Consultar as receitas, previstas e realizadas, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) o ano do exercício e; (2) o período no ano onde ocorreram as receitas;

a) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de listas, resultantes das consultas, com os valores das receitas consolidados de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais de todos os elementos da receita, em todos os níveis, que integram o plano de contas;

b) Exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais dos elementos da receita de primeiro nível, que integram o plano de contas;

c) Exibir em um ou mais gráficos, resultantes das consultas, quando se aplicar, as seguintes informações relativas aos elementos da receita de primeiro nível: (1) as receitas mensais realizadas; (2) o valor anual da receita prevista; (3) o valor consolidado das receitas realizadas e; (4) a diferença entre o valor anual da receita prevista e o consolidado da receita realizada.

8.1.4. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS AOS RESTOS A PAGAR

8.1.4.1. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

8.1.4.2. Consultar as despesas classificadas como restos a pagar, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

a) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os fornecedores com os respectivos valores totais, a saber: (1) de restos a pagar; (2) de valores já pagos e; (3) de valores que foram cancelados;

▪ A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados;

b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais de restos a pagar e de valores já pagos.

8.1.5. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

8.1.5.1. Consultar as despesas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

8.1.5.2. Consultar as despesas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

a) Exibir as despesas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das despesas; (2) os nomes dos fornecedores; (3) os valores das despesas e; (3) as datas dos lançamentos das despesas.

8.1.6. QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRA ORÇAMENTÁRIA E FINACEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

8.1.6.1. Consultar as receitas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores das receitas;

8.1.6.2. Consultar as receitas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas;

a) Exibir as receitas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando (1) as contas dos lançamentos contábeis das receitas; (2) os nomes dos fornecedores das receitas; (3) os valores das receitas e; (4) as datas dos lançamentos das receitas.

8.1.7. QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

8.1.7.1. Exibir os gastos com pessoal consultando-os a partir dos seguintes elementos: (1) individualmente pelos nomes dos colaboradores do Contratante; (2) pelas unidades administrativas onde estão lotados os colaboradores e; (3) pelos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

8.1.7.2. Consultar os gastos com pessoal, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores, os nomes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



das unidades administrativas onde os colaboradores estão lotados e os nomes dos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;

8.1.7.3. Consultar os gastos com pessoal, exibindo-os sob a forma de listas, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o mês de competência dos gastos;

a) Exibir os gastos com pessoal, resultantes das consultas, apresentando a relação nominal de colaboradores com os respectivos gastos individuais, sendo possível ainda, agrupar os colaboradores por cargos e funções e por unidades administrativas, e, neste caso, apresentar os valores totais dos gastos em cada agrupamento;

- A partir das listas, resultantes das consultas, contendo a relação nominal dos colaboradores com os seus gastos individuais, permitir que, ao selecionar um determinado colaborador, sejam exibidos os seguintes dados: (1) nome do colaborador; (2) matrícula ou registro do colaborador no Contratante; (3) mês e ano de competência do gasto; (4) a unidade onde o colaborador está lotado; (5) o cargo ou função do colaborador e; (6) os proventos do colaborador;

b) Exibir sob a forma de gráficos, os quantitativos de colaboradores por unidades administrativas e por cargos e funções, resultantes das consultas.

8.1.8. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

8.1.8.1. Consultar as despesas com diárias e viagens, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores do Contratante;

8.1.8.2. Consultar as despesas com diárias e viagens, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

a) Exibir as despesas com diárias e viagens, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os nomes dos colaboradores, acompanhados dos respectivos valores totais empenhados, liquidados e pagos;

- A partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um colaborador, deverão ser exibidos os empenhos das suas despesas com diárias e viagens e ao selecionar um empenho, deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



ser apresentados todos os seus dados, assim como, deverá ser exibido a justificativa detalhada das despesas com cada viagem;

b) Exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais empenhados, liquidados e pagos das despesas com diárias e viagens.

8.1.9. QUANTO AOS CONTRATOS

8.1.9.1. Consultar os contratos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores) e os objetos dos contratos;

8.1.9.2. Consultar os contratos, exibindo-os sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, (1) as faixas de valores dos contratos; (2) se os contratos possuem aditivos; (3) as modalidades dos contratos e; (4) os períodos das datas de assinaturas dos contratos;

a) A partir das listas, resultantes das consultas, permitir que, ao selecionar um determinado contrato, sejam exibidos os seguintes dados, quando se aplicar: (1) o número e o ano do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) o nome do fornecedor (físico ou jurídico); (4) o número de inscrição no CPF ou no CNPJ do fornecedor; (5) o número do processo licitatório que deu origem ao contrato; (6) o valor global do contrato; (7) os valores das parcelas do contrato; (8) a data de assinatura do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) a descrição do objeto do contrato e; (11) a relação dos aditivos contratuais com os respectivos valores;

b) Permitir o download dos arquivos referentes a íntegra dos contratos e aditivos;

8.1.10. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

8.1.10.1. Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de web service⁹, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

8.1.10.2. Garantir a exibição do dicionário de dados da API, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações da transparência em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos dos dados.

8.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 25 - E-SIC

a) Página Web Específica:

- Disponibilizar uma área pública para solicitações de informações identificadas por

⁹Web Service é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre [aplicações](#) diferentes. Com esta [tecnologia](#) é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em [plataformas](#) diferentes sejam compatíveis. Os webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



internautas.

- Layout submetido ao design prévio.
- b) Editor de Textos Integrado:
 - Possuir um editor de textos integrado para gerenciar o conteúdo da página web que contém as orientações do serviço E-SIC.
- c) Links na Página de Orientação:
 - Incorporar links para Perguntas e Respostas frequentes e Guia de Serviços.
- d) Incorporação de Unidades e Legislação:
 - Permitir incorporação de unidades e legislação na página de orientação.
- e) Download de Arquivos:
 - Permitir a incorporação de arquivos para download na página de orientação.
- f) Seleção de Unidades Responsáveis:
 - Permitir que os usuários responsáveis selecionem as unidades responsáveis pelo atendimento das solicitações.
- g) Prazos de Resposta:
 - Fixar prazo máximo de 20 dias para resposta, prorrogável por 10 dias com justificativa.
- h) Recurso e Resposta a Recurso:
 - Estabelecer prazos para impetrar recurso e responder ao recurso.
- i) Consulta de Trâmites:
 - Permitir que internautas consultem trâmites de suas solicitações.
- j) Parâmetros de Consulta:
 - Consulta de solicitações por palavras-chave, unidades, períodos, status, etc.
- k) Incorporação de Arquivos nas Solicitações:
 - Permitir que os solicitantes incorporem arquivos nas solicitações (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- a) Código CAPTCHA Opcional:
 - Permitir a inserção do código CAPTCHA como pré-requisito ao envio das solicitações.
- m) Confirmação de Envio:
 - Exibir mensagem de confirmação após o registro da solicitação, com envio de e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



ao solicitante contendo informações e link para visualização na área pública do website.

n) Registro de Datas e Horários:

- Registrar data e hora das solicitações e trâmites.

Categorias Padronizadas:

- Permitir a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas.

o) Motivos Padronizados para Recursos:

- Incorporar motivos padronizados para classificação dos recursos.

p) Gerenciamento de Respostas:

- Notificar solicitantes automaticamente por e-mail quando a tramitação for encerrada.
- Permitir transferência ou encaminhamento de solicitações entre unidades.
- Definir unidades responsáveis por finalizar, responder e/ou revisar respostas.
- Permitir respostas com categorias padronizadas, descrições e anexos (PDF, até 10 MB).

q) Prorrogação de Prazo:

- Permitir prorrogação de prazo com justificativa e anexos (PDF, até 10 MB).

r) Atribuição Automática de Status:

- Atribuir automaticamente status às solicitações com base nas operações dos usuários responsáveis.

s) Consulta de Solicitações para Usuários Responsáveis:

- Consulta de solicitações para usuários responsáveis, considerando palavras-chave, períodos, unidades e status.

t) Relatórios Estatísticos:

- Gerar relatórios estatísticos conforme parâmetros, incluindo gráficos e dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



consolidados.

8.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 26 – CONTRATOS

1. Dados do Contrato

a) Número do Contrato:

- Campo para informar o número do contrato.

b) Número do Processo Administrativo:

- Campo para o número do processo administrativo relacionado ao contrato.

c) Data de Assinatura do Contrato:

- Campo para inserir a data de assinatura do contrato.

d) Modalidade Padronizada do Contrato:

- Gerenciada previamente pelos usuários responsáveis.

e) Competência Padronizada do Contrato:

- Gerenciada previamente pelos usuários responsáveis.

f) Licitação Associada:

- Relacionar o contrato com licitações existentes no repositório do website.

g) Unidade Responsável pelo Contrato:

- Associar o contrato a uma unidade existente no repositório.

h) Fornecedor Padronizado:

- Gerenciado previamente pelos usuários responsáveis.

i) Data de Publicação do Contrato:

- Informar a data de publicação do contrato, quando aplicável.

j) Vinculação com Diário Oficial Eletrônico:

- Associar o contrato ao serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando aplicável.

k) Descrição do Objeto do Contrato:

- Campo para descrever o objeto do contrato.

l) Período de Vigência do Contrato:

- Informar o período de validade do contrato.

m) Forma de Pagamento Padronizada:

- Escolher entre opções como boleto bancário, cheque, crédito em conta corrente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



ordem bancária, e transferência eletrônica.

n) Valor do Contrato:

- Inserir o valor total do contrato.

o) Quantidade de Parcelas e Valor por Parcela:

- Informar a quantidade de parcelas e o valor previsto de cada parcela.

p) Incorporação de Arquivos:

- Permitir a incorporação de arquivos relacionados ao contrato para download.

q) Associação com Empenhos:

- Associar o contrato aos empenhos mantidos pelo Módulo de Transparência em Tempo Real.

2. Modalidades e Categorias

▪ Modalidades de Contrato:

1. Gerenciar a incorporação de modalidades para a classificação dos contratos.

2. Categorias de Arquivos:

3. Gerenciar a incorporação de categorias para classificar os arquivos relacionados aos contratos.

3. Status e Forma de Pagamento

1. Atribuição de Status ao Contrato:

1. Atribuir status como não iniciado, vigente, vencimento próximo ou vencido.

2. Formas de Pagamento:

1. Atribuir a forma de pagamento ao contrato, como boleto bancário, cheque, etc.

3. Classificação de Status Atual:

1. Permitir a classificação do status atual do contrato, como não iniciado, vigente, vencimento próximo ou vencido.

4. Associação com Diário Oficial Eletrônico

1. Associação com Diário Oficial Eletrônico:

- Associar o contrato ao serviço de Diário Oficial Eletrônico por meio de URL ou consulta a arquivo.

5. Incorporação de Arquivos e Aditivos

1. Incorporação de Arquivos Relacionados ao Contrato:

- Permitir a incorporação de arquivos relacionados ao contrato.

2. Tipos de Alteração para Aditivos:

- Atribuir tipos de alteração aos aditivos, como valor contratual, prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



contratual, entre outros.

3. Incorporação de Arquivos Relacionados aos Aditivos:

- Permitir a incorporação de arquivos relacionados aos aditivos dos contratos.

6. Associação com Empenhos e Fornecedores

1. Associação com Empenhos:

- Associar contratos aos empenhos mantidos pelo Módulo de Transparência em Tempo Real.

2. Gerenciamento de Fornecedores:

- Incorporar informações dos fornecedores com campos específicos e independentes.

7. Consultas e Visualizações

1. Consultas de Contratos:

- Permitir consultas de contratos por palavras-chave, fornecedores, licitações, unidades e status.

2. Visualização Detalhada de Contratos e Aditivos:

- Proporcionar a visualização detalhada de todos os dados relacionados aos contratos e aditivos.

Estas são as principais funcionalidades relacionadas à gestão de contratos conforme as especificações apresentadas.

8.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 27 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Campo para informar o ano referente ao exercício da prestação de contas.
- Gerenciadas previamente pelos usuários responsáveis.
- Campo para inserir a data de publicação da prestação de contas.
- Associar a prestação de contas ao serviço de Diário Oficial Eletrônico, quando aplicável.
- Permitir a incorporação de um arquivo PDF contendo o conteúdo da prestação de contas.
- Categorias, Subcategorias e Periodicidade
- Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade para classificação das prestações de contas.
- Arquivos em PDF
- Permitir a incorporação de arquivo PDF com visualização prévia sem a necessidade de download.
- Exibição Pública
- Exibir uma lista com as prestações de contas, incluindo categorias, subcategorias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



periodicidade, ano referente e data de publicação.

- Permitir consulta por palavras-chave, periodicidade e ano referente.
- Permitir o download do arquivo relacionado ao conteúdo da prestação de contas selecionada.
- Associação com Publicações Oficiais
- Associar a prestação de contas às Publicações Oficiais, mantendo registro da publicação.
- Consultas Parametrizadas e Visualização
- Permitir consultas parametrizadas por categorias, subcategorias, anos de referência e periodicidades.
- Proporcionar a visualização detalhada das prestações de contas, incluindo os arquivos incorporados, durante as atividades de gerenciamento.

Essas funcionalidades permitem uma gestão eficiente dos documentos de prestações de contas, desde a sua incorporação até a consulta e visualização pública, proporcionando transparência e acesso fácil



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



às informações.

8.5. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 28 - PROCESSO SELETIVO

1. Divulgação de Processos Seletivos e Concursos

a) Divulgação no Portal:

- Recurso para a administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados.

- Gerenciamento de Processos Seletivos

b) Inclusão de Processos Seletivos:

- Permite a inclusão de processos seletivos com informações detalhadas.

c) Detalhes do Processo Seletivo:

- Tipo, número, ano e título do processo seletivo. - Associação a uma unidade da administração. - Situação atual do processo. - Informações básicas sobre o processo.

d) Documentos Inclusos:

- Cronogramas, editais, anexos, comunicados, etc.

e) Tipos de Cargos:

- Inclusão dos tipos de cargos oferecidos. - Relacionamento dos cargos com o processo seletivo.

f) Inclusão de Provas:

- Adição de informações sobre as provas do processo seletivo. - Relacionamento das provas com o processo.

g) Tipos de Processos e Publicações:

- Criação de tipos de processos (concurso público, seleção simplificada, etc.). - Tipos de publicações (editais, anexos, etc.).

h) Locais de Realização:

- Inclusão de locais onde os processos seletivos são realizados ou onde as vagas são oferecidas.

i) Mapa Interativo:

- Possibilidade de busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo.

j) Situações dos Candidatos:

- Registro das diversas situações de um candidato no processo seletivo.

k) Importação de Processos:

- Facilitação da importação de processos seletivos para o portal.

l) Relatórios:

- Disponibilização de relatórios sobre candidatos, classificação, convocação, etc.

m) Permissões de Usuários:

- No gerenciador, permite dar permissões necessárias aos usuários associando-os às unidades responsáveis.

2. Filtros de Gerenciamento

a. Filtros de Localização:

i.No gerenciamento, oferece filtros para localizar processos seletivos, cargos, tipos de processos, documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, permitindo a edição desses itens.

3. Página Pública de Listagem de Processos

a. Listagem de Processos Seletivos:

i.Filtros de Busca: - Permite busca por unidade, número, ano, palavra-chave, tipo e situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



b. Destaque para Nomes: - Destaca o nome do processo seletivo com opção de clique para obter mais informações.

4. Página Específica do Processo Seletivo

a. Detalhes do Processo Seletivo:

i. Informações em Destaque: - Nome do processo seletivo, número, unidade, situação.

ii. Documentos Anexados: - Exibição e download de documentos anexados.

iii. Filtros de Publicações: - Filtro para visualização por data ou tipo de publicação.

Essas funcionalidades permitem uma gestão abrangente dos processos seletivos, desde a sua inclusão até a divulgação pública com detalhes acessíveis aos interessados.

8.6. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 29 - LICITAÇÕES

1. Gerenciamento de Licitações

a. Informações Detalhadas:

i. Campos específicos e independentes para licitações.

ii. Incluindo unidade responsável, modalidade, número, ano, processo administrativo, objeto, data de publicação, data limite, data de abertura, hora de abertura, valor estimado, status, categorias e arquivos para download.

2. Incorporação de Modalidades

a. Modalidades de Licitações:

i. Gerenciamento para associar cada licitação a uma única modalidade.

3. Incorporação de Categorias

a. Categorias de Licitações:

i. Gerenciamento para associar licitações a uma ou várias categorias.

4. Atribuição de Responsáveis

a. Atribuição de Responsáveis:

i. Atribuição de usuários responsáveis às unidades para publicação de licitações.

5. Status das Licitações

a. Status das Licitações:

i. Gerenciamento para atribuir status como anulada, cancelada, deserta, em andamento, encerrada, frustrada, homologada, revogada e suspensa.

6. Arquivos para Download

a. Incorporação de Arquivos:

i. Possibilidade de incorporar arquivos PDF ilimitados relacionados às licitações.

ii. Classificação dos arquivos quanto à finalidade.

iii. Permitir assinatura digital dos documentos cadastrados para download ou, validação de assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



CAdES (extensão .p7s).

7. Identificação Prévia do Internauta

a. Identificação Prévia para Downloads:

i. Configuração por Licitação: - Permite exigir identificação prévia para downloads, condicionado a status específicos.

ii. Interesses dos Internautas: - Opção para internautas selecionarem categorias de licitação de interesse durante o cadastro para receber notificações.

iii. Envio de Mensagens Automatizadas: - Possibilidade de envio automatizado de mensagens via e-mail aos internautas cadastrados sobre licitações, seus andamentos e questionamentos.

8. Comunicado de Download

a. Comunicado Formal de Download:

i. Exibição opcional de comunicado formal ao internauta após o download de um arquivo.

9. Exibição na Área Pública

a. Listagem de Licitações:

i. Informações Exibidas: - Exibição de licitações na área pública com detalhes como modalidade, número, ano, unidade, datas, descrição e status.

ii. Ordenação e Filtros: - Possibilidade de ordenar a lista por datas de abertura, anos e números de licitação, além de filtros para categorias, modalidades, unidades responsáveis, status e datas.

iii. Download e Questionamentos: - Permite download de arquivos e questionamentos por internautas cadastrados.

iv. Ocultação Temporária: - Opção para ocultar licitações na área pública até autorização dos usuários responsáveis.

10. Consultas e Gerenciamento

a. Consulta de Questionamentos:

i. Status dos Questionamentos: - Gerenciamento manual dos status dos questionamentos (novo, lido, respondido, ignorado).

ii. Visualização de Dados Completos: - Visualização completa dos questionamentos durante as atividades de gerenciamento.

11. Consultas Adicionais

a. Consultas Detalhadas:

i. Consultas parametrizadas em relação a números, categorias, modalidades e anos de licitações.

ii. Visualização Completa: - Visualização completa dos dados resultantes da consulta.

12. Relatórios em PDF

a. Relatórios Padronizados:

i. Relatórios de Licitações: - Detalhamento das licitações por modalidade, categoria, unidade, datas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



valores, etc.

- ii. Relatórios de Internautas: - Internautas interessados em licitações com detalhes sobre downloads, categorias e ações realizadas.
- iii. Relatórios de Categorias: - Internautas cadastrados e suas categorias de interesse.
- iv. Relatórios de Questionamentos: - Questionamentos realizados por internautas com detalhes sobre licitações.
- v. Relatórios de Downloads: - Downloads realizados por internautas relacionados a licitações.
- vi. Relatórios de Mensagens: - Mensagens enviadas aos internautas sobre trâmites e procedimentos relacionados a licitações.

Essas funcionalidades garantem um eficiente gerenciamento, consulta e relatórios detalhados para a gestão de licitações públicas, proporcionando transparência e facilidade de acesso aos interessados.

9. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAILS)

9.1. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ FORNECER PARA A PREFEITURA MUNICIPAL 05 (CINCO) CONTAS DE CORREIOS ELETRÔNICOS CORPORATIVOS COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

DO GERENCIAMENTO

O gerenciamento das contas através do Painel de Controle; Criação de caixas postais e grupos de e-mail; Configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário; Configuração do logotipo do Webmail; Importação e Exportação de Dados (contatos e caixas postais); Busca por caixas postais através das informações pessoais.

RECURSO QUANTO A FUNCIONALIDADE

Acesso via Webmail ou leitores como Outlook, Windows Mail, Mozilla Thunderbird, Apple Mail, entre outros; Acesso POP3, SMTP e IMAP; Criação de apelidos para um endereço de e-mail; Redirecionamento de mensagem a um e-mail externo; Edição das informações da conta e do perfil; Gerenciamento e agrupamento de pastas; Catálogo de endereços; Corretor ortográfico.

QUANTO A SEGURANÇA E ANTI-SPAM

Definição de filtros para criação de regras de recebimento; Bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários específicos; Confirmação da origem do remetente; Visualização e edição das configurações de SPAM; Anti-vírus; Anti-phishing (fraude eletrônica); Filtro para barrar domínios indesejados; Acesso opcional por SSL.

QUANTO A CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

A capacidade de armazenamento (limites de espaço e envio) – 10 (dez) GB ou 50.000 e-mails para cada caixa postal; 20 MB para cada mensagem de saída via Webmail (com anexos); 40 MB para cada mensagem de saída via Outlook (com anexos); 40 MB por mensagem recebida (com anexos); Até 100 destinatários para cada e-mail enviado; Até nove arquivos anexados para cada e-mail; Envio de até 100 mensagens a 1 hora para cada caixa postal do domínio do Município; Envio de até 1.000 mensagens pelo mesmo IP do domínio do Município a cada 1 hora; Sem limite de mensagens enviadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



para e-mails do domínio do.

10. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES, DOS GRUPOS DE SERVIÇOS Nº 1 e 2

10.1. ASPECTOS EXCLUSIVOS

10.1.1. A despeito de se tratar, da contratação de Soluções de Softwares prontas, de qualidade testada e passível de comprovação, presume-se que as Soluções, como é natural com todos os softwares de uso comum, recebam atualizações pontuais, de ordem evolutiva ou corretiva, demandas ou não pelo Contratante. Tais atualizações, quando ocorrerem, atuarão para corrigi-las, adaptando-as a novos pressupostos legais e funcionais ou até mesmo evoluí-las, quando se aplicar, limitando-se ao conjunto de requisitos inicialmente especificados neste TRT.

10.1.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo Contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste TRT, então, as demandas deverão ser submetidas à Contratada, que avaliará a viabilidade de implementação das atualizações, inserindo-as num novo versionamento das Soluções de Softwares, que deverá seguir o planejamento e o cronograma de execução a serem definidos pela Contratada, que não deverá exceder, em média, durante a execução do contrato, o prazo de 30 (trinta) dias corridos, por demanda, contados do registro da solicitação realizada pelo Contratante.

10.1.3. Tais atualizações nas Soluções de softwares de que trata este tópico, constituir-se-ão nas atualizações de Nível I. Elas deverão ser disponibilizadas, após notificação prévia e a aprovação do Contratante, no ambiente de produção das Soluções, sem custo adicional e, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

11. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

11.1. ASPECTOS GERAIS

11.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, todos os itens e documentações referente à amostra das soluções, item 10.3 deste TRT, em observância ao seguinte:

11.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

11.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do Dispensa, de tal modo que as amostras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

11.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

11.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

11.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços nº 1 e 2, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

11.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1 e 2, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

11.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

11.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

11.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços nº 1 e 2, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I, conforme item 0 deste TRT;

11.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços nº 1 e 2, especificados neste TRT.

11.3 QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



prévia da licitante;

11.3.1 A licitante em questão, deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública;

11.3.2 Todos os documentos e itens abaixo, são OBRIGATÓRIOS, para garantir agilidade na verificação e validação da solução apresentada, bem como da empresa a ser contratada;

11.3.3 O não atendimento aos requisitos das Etapa nº1 e Etapa nº2, abaixo, implicará a desclassificação da Proponente e ainda, aplicação das sanções previstas no item 4.7 deste TRT.

11.3.4 Etapa nº 1:

Apresentar Plano de Implantação, não excedendo 10 (dez) dias;

Apresentar Plano de Gerenciamento de Riscos;

Apresentar Plano de Capacitação dos servidores, não excedendo 10 (dez) dias;

Qualificação Técnico-profissional;

11.3.5 Os requisitos básicos do prestador responsável técnico pela prestação do serviço e gerência da equipe de execução será, minimamente, de curso superior na área da Ciência da Computação ou Técnico em Informática;

11.3.6 A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial.

11.3.7 Visita técnica

11.3.7.1 O fornecedor deverá apresentar, sob pena de inabilitação, Declaração de Visita Técnica (previamente agendada) emitida pelo órgão ou, Declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

11.3.8 Etapa nº 2:

11.3.8.1 Apresentar os requisitos técnicos das Soluções de Softwares solicitados na tabela "ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO", abaixo, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1 e 2, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



o TRT, onde serão classificados como “O – OBRIGATÓRIO” e “D – DESEJÁVEL”, sendo avaliados em Atendido – “SIM ou NÃO”.

11.3.8.1.1 O item classificado como “O – OBRIGATÓRIO”, deve ser atendido integralmente, sem ressalvas.

11.3.8.1.2 O item classificado como “D – DESEJÁVEL”, poderá ser atendido com ressalva.

11.3.8.1.3 Os itens desejáveis, deverão ser atendidos em no mínimo 85%, sob pena de desclassificação da Proponente e ainda, aplicação das sanções previstas no item 4.7 deste TRT

11.3.8.1.4 Tabela ITENS DE AMOSTRA DA SOLUÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



ITEM	CLASS	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ESPECIFICAÇÃO TRT	Atendido (SIM ou NÃO)
1	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA	5.2.5	
2	D	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS	6.2	
3	O	ACESSIBILIDADE	6.3.1	
4	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	6.2.1	
5	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA	6.2.3	
6	D	SEGURANÇA	6.2.4	
6.1	O	LOG DE REGISTRO (HISTÓRICO) DAS OPERAÇÕES REALIZADAS	6.2.4.2	
7	D	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS	6.2.5	
8	D	CADASTRO DE INTERNAUTAS	6.3.3	
8.1	O	PERMITIR O RELACIONAMENTO DO INTERNAUTA COM MÓDULOS DE SERVIÇOS	6.3.3.1	
9	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	6.3.4	
9.1	O	NA BUSCA AVANÇADA, EXIBIR E FILTRAR O CONTEÚDO BUSCADO SEPARADO POR MÓDULOS	6.3.4.1	
10	D	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	6.3.6	
11	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	6.3.7	
12	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	6.3.8	
13	D	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	6.3.9	
14	O	APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES	6.3.10	
15	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	7.1	
16	D	CONFIGURADOR DE MENUS	7.2	
17	D	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	7.3	
17.1	O	RELACIONAMENTO DE MATÉRIAS A CONTEÚDO DA UNIDADE E LEGISLAÇÃO	7.3, c)	
17.2	O	NA ÁREA PÚBLICA, IDENTIFICAR O AUTOR DA MATÉRIA	7.3, d)	
17.3	O	POSSIBILITAR FILTRAR MATÉRIAS POR ASSUNTO, DATA E SE OCULTO	7.3, k)	
18	D	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS	7.4	
19	O	VÍDEOS DO YOUTUBE	7.5	
20	D	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	7.6	
21	D	BANCOS DE IMAGENS	7.7	
22	D	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	7.8	
23	D	BANNERS	7.9	
24	O	CARTÕES POSTAIS	7.10	
25	D	AGENDAS DE EVENTOS	7.11	
26	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	7.12	
27	D	ENQUETES	7.13	
28	D	LEGISLAÇÕES	7.14	
28.1	O	PERMITIR A CONVERSÃO DE ARQUIVOS PARA HTML, ATRAVÉS DE FUNÇÃO DE LEITURA OCR	7.14, c)	
28.2	O	PERMITIR IMPORTAÇÃO EM LOTE E AUTOMATIZADA DE LEGISLAÇÕES	7.14, f)	
28.3	O	PERMITIR RELACIONAR A MATÉRIA LEGISLATIVA À LEGISLAÇÃO CADASTRADA	7.14, i)	
29	D	LINKS ÚTEIS	7.15	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



ITEM	CLASS	AGRUPAMENTOS DE REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES	ESPECIFICAÇÃO TRT	Atendido (SIM ou NÃO)
30	D	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS	7.16	
31	D	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	7.17	
32	D	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	7.18	
32.1	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO MÓDULO DE SERVIÇO Nº 18 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS	7.18, a)	
33	D	UNIDADES	7.19	
33.1	O	PERMITIR CONSULTA DOS TELEFONES ÚTEIS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	7.19, f)	
34	O	OUVIDORIA	7.20	
34.1	O	PERMITIR CONSULTA A RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS SOBRE MANIFESTAÇÕES	7.20, r)	
35	D	GUIA DE SERVIÇOS	7.21	
36	D	PROCESSO EXECUTIVO	Error! Reference source not found.	
36.1	O	RELACIONAMENTO DE AUTOR/PARLAMENTAR NO CADASTRO DE MATÉRIA LEGISLATIVA	7.22, -	
37	D	CADASTRO DE PARLAMENTARES	Error! Reference source not found.	
38	O	TRANSPARÊNCIA EM TEMPO REAL	8.1	
39	O	E-SIC	8.2	
40	O	CONTRATOS	8.3	
41	O	PRESTAÇÃO DE CONTAS	8.4	
42	O	PROCESSO SELETIVO	-	
43	D	LICITAÇÕES	8.6	
44	O	REALIZAR ASSINATURA DIGITAL NO MÓDULO DE SERVIÇO Nº 29 - LICITAÇÕES	8.6, 6.a.iii	

12 ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

12.3 CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

12.3.7 A capacitação deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial. Visando a melhor absorção de conteúdo, repasse de informações e participação ativa dos envolvidos por parte da CONTRATANTE.

12.3.8 Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

12.3.8.1 Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares contratadas e descritas neste TRT e Edital.

12.3.8.2 Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

12.3.8.3 Limitar ao prazo de 10 (dez) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

12.3.8.4 Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

a) Garantir que a equipe de profissionais seja suficiente e de boa qualidade para executar bem o Programa de Capacitação.

b) Apresentar ao Contratante apenas profissionais experientes e bem formados para as atividades do Programa de Capacitação. Deve-se fornecer currículos, certificados e comprovar o vínculo empregatício.

c) Formar turmas de até 20 participantes.

d) Limitar a carga horária total de cada capacitação a 24 horas, distribuídas em pelo menos 4 dias, com máximo de 6 horas diárias.

e) Planejar as capacitações para ocorrerem em dias úteis e durante o horário de trabalho do Contratante.

f) Capacitar os profissionais para serem usuários finais das Soluções de Software, incluindo gerenciamento e publicação de conteúdo.

g) Utilizar documentos técnicos como material de apoio durante as capacitações.

h) Realizar as capacitações nas instalações do Contratante, com recursos fornecidos conforme necessário.

i) Limitar o custo de cada Etapa de Capacitação ao valor total do Programa de Implantação, conforme proposta de preços.

j) Seguir as regras de orçamento para os serviços de capacitação.

k) Capacitar os servidores municipais conforme necessário e fornecer documentação detalhada do treinamento.

.

13.1. Tributos e Despesas

Todas as despesas relacionadas à aquisição, incluindo tributos, taxas e quaisquer outros encargos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada. A contratada deverá garantir que todos os tributos incidentes sobre a operação estejam devidamente recolhidos, conforme a legislação vigente.

Este Termo de Referência foi elaborado conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei de Licitações nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



14.133/21, visando garantir a transparência e a legalidade do processo de contratação.

MUTUM-MG, 21 de agosto de 2025

Diego da Silva Lopes

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0xx/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



A PREFEITURA MUNICIPAL **DE MUTUM- MG**, pessoa jurídica de direito público, situada na _____, nº _____, Centro, MUTUM, Minas Gerias, CEP: _____, inscrita sob o nº do CNPJ _____, através da Secretaria Municipal de _____, neste ato representado pelo, Sra. _____, portado do CPF sob o nº _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e a _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório nº xxx/2025, Dispensa nº 0xx/2025, julgado em ____ de _____ de 2025 e homologado em ____ de _____ de 2025, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação consiste na prestação de serviços especializados em licenciamento por prazo determinado (locação) de soluções de software voltadas para o Portal EXECUTIVO e o Diário Online da Prefeitura Municipal de MUTUM.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1 Pelos serviços prestados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor conforme descrito na planilha abaixo, originada do valor final ofertado pelo contratada.

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL

4 – CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1 O pagamento será feito até o dia 30 (trinta) dias do mês subsequente a entrega, de acordo com a Lei 14.133/21, mediante apresentação da Nota Fiscal fatura.

4.2. Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste, somente poderá ser alterado com a condição de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato do, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 124, d da Lei 14.133/21.

4.3 O beneficiário, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 15(quinze) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



4.4 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

4.5 O preço final, quando ocorrer, poderá, na vigência do contrato, sofrer a redução do preço, garantida a prévia defesa do beneficiário, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o preço fixado será válido a partir da publicação no diário de grande circulação.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DAS ENTREGAS

5.1. Os itens deveram ser entregues nos locais indicados na ordem de compra nos estabelecimentos da respectiva PREFEITURA Municipal de MUTUM, ocorrendo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, transporte, descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.2. Os itens serão recebidos por responsável do Setor requisitante, atestando na Nota Fiscal ou documento equivalente para o recebimento dos mesmos.

5.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos itens em desacordo com as especificações, a ADJUDICATÁRIA deverá repor o item reprovado, dentro dos mesmos prazos estabelecidos pela entrega inicial.

6 - CLÁUSULA SEXTA – ENCARGOS

6.1. Os preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão-de-obra.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 – OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

7.1. Comunicar a PREFEITURA Municipal qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos itens;

7.2. Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação;

7.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega e descarga e instalação no local apropriado.

8 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL:

8.1 Prestar a Adjudicatária todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato administrativo;

8.2. Promover o apontamento do recebimento dos itens, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

8.3. Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos neste contrato.

9. CLÁUSULA OITAVA– DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



9.1. As despesas decorrentes desta licitação correram na seguinte dotação orçamentária materiais de consumo conforme lei orçamentaria anual.

02.02.01.04.122.0502.2021.33.90.39.00-103-1.500.000.0000

02.02.01.04.122.0502.2021.33.90.40.00-104-1.500.000.0000

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, caracterizará inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas nos Art. 155, 156 da Lei 14.133/21 e às multas previstas neste instrumento.

10.2 - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21

10.3 - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

10.4 - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

10.5 - No caso de negligência, a multa será, no máximo, de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.

10.6 - No caso do contrato se conduzir dolosamente durante o fornecimento, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.7 - No caso de abandono dos serviços, além de outras combinações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.8 - As multas serão automaticamente descontáveis de quaisquer créditos, devendo ser aplicadas por representação da administração e aprovação do Prefeito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - À Contratada é vedada a transferência no todo ou em parte deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE DO CONTRATO

12.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará sua nulidade nos termos do artigo 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei da Lei 14.1333.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na Imprensa Oficial da PREFEITURA Municipal, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



14.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a PREFEITURA Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela PREFEITURA Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

14.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela PREFEITURA Municipal, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela PREFEITURA Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

14.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da PREFEITURA Municipal, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar a PREFEITURA Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a PREFEITURA Municipal, nos termos desta cláusula.

14.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da PREFEITURA Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a PREFEITURA Municipal, mediante a adoção das seguintes providências: Dedução de créditos da contratada; Medida judicial apropriada, a critério da PREFEITURA Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21 e alterações, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 - O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei n.º 14.133/21 e alterações e subsidiariamente as normas de Direito Civil.

15.3 - O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei n.º 14.133/21.

15.4 - Fica eleito o foro da Comarca de MUTUM/MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.5 - E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.

MUTUM/MG, ____ de _____ de 202.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - e-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (033) 3312-1357 - WhatsApp (033) 93618-2284



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG

CONTRATANTE

CNPJ Nº _____

CONTRATADO

Testemunhas: