



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00  
Processo Nº: 011779/2025

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 012/2025.**

**(Processo Administrativo n. 011779/2025)**

**Código de Identificação CidadES: 2025.019E0700001.01.0012.**

O Município de Colatina/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 27.165.729/0001-74, com sede na Travessa Avelino Guerra, n. 111, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Colatina/ES, por meio de seu Agente de Contratação/Equipe de Apoio, designado pelo Decreto n. 30.499/2025, informa aos interessados que, com fundamento na Lei n. 14.133/2021, no Decreto n. 28.906/2024 e em outras normas aplicáveis, realizará licitação na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, de acordo com as especificações e condições detalhadas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 12 de setembro de 2025.**

**HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF).**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)  
<<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o "Portal do Executivo - Institucional e Portal do Empreendedor", acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, bem como a consolidação, indexação e integração de documentos, serviço de gestão documental em nuvem, assim como serviços de hospedagem (hosting) das soluções de softwares em centros de dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colatina/ES, através da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

2.1. Os Lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no ANEXO V.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.1.1. Dotação orçamentária: 0500010412600101014 - Elemento de despesa: 33904000000 - Ficha: 105 - Subelemento Despesa: 3390400600 - Fonte de recurso: 150000000001 - RECURSOS PRÓPRIOS - TESOURO IMPOSTOS.

3.1.2. Dotação orçamentária: 0500010412600101014 - Elemento de despesa: 33904000000 - Ficha: 105 - Subelemento Despesa: 33904099000 - Fonte de recurso: 150000000001 - RECURSOS PRÓPRIOS - TESOURO IMPOSTOS.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico do portal de compras públicas, os interessados em participar deste Pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao ÓRGÃO LICITANTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.2. Não poderão participar deste Pregão:**

4.2.1. Empresário que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n. 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n. 8.429/1992;

4.2.1.1. O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, 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 da licitante.

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

4.2.3. Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei n. 6.404/1976,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

concorrendo entre si.

4.2.4. Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.2.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2.7. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação.

4.2.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3. O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:

4.3.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas;

4.3.2. Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

## **5. DA VISITA TÉCNICA**

5.1. Conforme Itens 12 e 18.2 do Termo de Referência.

## **6. DA PROPOSTA**

6.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

**6.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.**

6.3. A proposta deverá conter o **Valor unitário e total de cada item.**

6.4. A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, **declarar** que:

6.4.1. **Cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

6.4.2. Sua proposta 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00  
Processo Nº: 011779/2025

da sessão de abertura deste Pregão;

6.4.3. **Não emprega** menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

6.4.4. **Não possui** em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.5. **Cumpre** as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.4.6. Até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**6.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, estar enquadrado como ME/EPP conforme lei complementar 123/2006, cujos termos declara conhecer na íntegra.**

6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**6.7.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.**

6.7.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar, alterar ou substituir a proposta cadastrada.

**6.8. As propostas terão validade de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua emissão.**

6.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do instrumento contratual, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio <<<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>>.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.1. Exauridas as possibilidades do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, será realizado sorteio.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) <<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

8.9. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, nos seguintes termos:

8.9.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

10.1. Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.1.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.



10.1.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

10.1.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.1.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**11.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance (contendo o valor unitário e total de cada item do lote), no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.**

11.1.1. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

11.2. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.2.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Colatina ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.2.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.2.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**11.3. Será desclassificada a proposta que:**

11.3.1. Contiver vícios insanáveis;

11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

11.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;

11.3.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00  
Processo Nº: 011779/2025

sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;

11.3.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

**11.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.**

11.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

12.1.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**12.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no SICAF, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando solicitados pelo Agente de Contratação.**

**12.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.**

12.2.2. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

### **12.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, deverão ser apresentados:**

12.3.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.2. Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.4. 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;

12.3.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) <<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>>;

12.3.6. Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

12.3.7. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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 5.764/1971; Inscrição no Registro Publico de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverão ser apresentados:**

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.3. Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

12.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual sede da Licitante;

12.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;

12.4.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

12.4.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

12.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

12.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**

**Processo Nº: 011779/2025**

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **12.5. Para fins de qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA, deverão ser apresentados:**

12.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

### **12.6. Para fins de qualificação TÉCNICA, deverão ser apresentados:**

#### **12.6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

##### **12.6.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

12.6.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, identificação e assinatura do responsável, número do contrato, número de telefone para contato e descrição do escopo dos serviços prestados pela licitante, de forma a comprovar sua experiência nas atividades descritas. Essa descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados, possibilitando a comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

12.6.1.1.2. Será admitido o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade do fornecimento do objeto, desde que se refiram ao mesmo período de prestação dos serviços.

**12.6.1.2. TERMO DE VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (Dispensa de Visita Técnica)**, nos moldes dos itens 12.2 e 12.3, respectivamente do termo de referência.

#### **12.6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

12.6.2.1. Os requisitos básicos do prestador responsável técnico pela prestação do serviço e gerência da equipe de execução será, minimamente, de curso técnico ou superior: em tecnologia em análise e desenvolvimento de sistema, ou, graduação na área de Tecnologia da Informação (TI) com titulação de tecnólogo, ou, tecnólogo em análise e desenvolvimento de sistema. Devendo ter formação afim com o serviço objeto desta contratação.

12.6.2.2. A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial.

12.7. O Agente de Contratação poderá ainda, consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

12.7.1. Os documentos remetidos por meio do sistema



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

12.7.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, Travessa Avelino Guerra, nº 111, bairro Sagrado Coração de Jesus, Colatina-ES.

12.7.2 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.7.3 As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

12.7.4. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.7.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.7.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.7.6.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

12.7.6.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.7.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à assinatura da ata de registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

12.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

### **13. DA PROVA DE CONCEITO - POC**

13.1. Conforme Item 22 do Termo de Referência, que traz as Disposições Gerais, a Equipe Técnica de Avaliação, os Procedimentos da POC e os Critérios de Avaliação.

### **14. DO RECURSO**

14.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do pregão.

14.3. As demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

14.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Secretário de Administração do Município de Colatina.

### **16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**16.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

16.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

16.3. O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

16.4. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Conforme Item 26 do Termo de Referência.

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

18.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo CONTRATANTE.

18.3. O pagamento será efetuado através de requerimento devidamente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deverá demonstrar a execução do objeto contratado, por servidor/gestor indicado pela Administração Municipal para tal fim. O pagamento somente ocorrerá na data se a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais dentro dos prazos determinados e se a mesma se manter adimplente.

18.4. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal com número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

18.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem de pagamento bancária em nome da CONTRATADA, que deverá informar na Nota Fiscal, o número do banco, agência e conta-corrente da mesma.

18.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



18.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.8. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

18.9. Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

18.10. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 28.521, de 25 de agosto de 2023, que "Dispõe sobre a retenção do imposto na fonte sobre renda, proventos e pagamentos a fornecedores de bens e serviços, de qualquer natureza, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por órgãos e entidades da administração do Poder Executivo do Município de Colatina, e dá outras providências", bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

18.11. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal nº 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa nº 1234/2012.

18.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as Notas Fiscais, Faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

## **19. DAS SANÇÕES**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a CONTRATADA a que:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

19.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.2.1. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.3.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

da proporcionalidade.

## **20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

20.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

20.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

20.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. À Secretária de Administração do Município de Colatina compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.1.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.

21.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.3. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

## **22. DOS ANEXOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

22.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

22.1.2. Anexo II - Tabela de Requisitos Técnicos Obrigatórios e Desejáveis;

22.1.3. Anexo III - Proposta de Comercial;

22.1.4. Anexo IV - Declaração de Responsabilidade (Dispensa de Visita Técnica);

22.1.5. Anexo V - Planilha Orçamentaria;

22.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato.

Colatina-ES, 27 de agosto de 2025.

**LUCAS FERREIRA KNUP**

Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO A SER CONTRATADO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de soluções de *softwares* prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o "*Portal do Executivo - Institucional e Portal do Empreendedor*", acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, bem como a consolidação, indexação e integração de documentos, serviço de gestão documental em nuvem, assim como serviços de hospedagem (*hosting*) das soluções de *softwares* em centros de dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colatina/ES.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**2.1. Aspectos Gerais**

A modernização do site institucional da Prefeitura Municipal de Colatina é uma medida essencial para aprimorar a comunicação, a transparência e a eficiência na prestação de serviços à população. Com um portal atualizado e funcional, será possível atender às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), garantindo que informações públicas, como licitações, gastos municipais, relatórios de gestão e dados sobre serviços, sejam disponibilizadas de maneira acessível e organizada.

Além de oferecer mais transparência, a reformulação do portal permitirá a implementação de canais de atendimento digital, como formulários de contato, chats online e seções de perguntas frequentes. Com isso, a comunicação entre a administração municipal e os cidadãos se tornará mais ágil e eficaz, facilitando o acesso a informações essenciais sobre áreas como saúde, educação e transporte.

Outro benefício da modernização é a valorização da imagem institucional da prefeitura, reforçando seu compromisso com a inovação e a eficiência. A integração do portal com redes sociais ampliará o alcance das ações e campanhas municipais, tornando a comunicação mais dinâmica e interativa. Da mesma forma, a disponibilização de serviços online, como emissão de documentos, agendamentos e pagamentos de taxas, agilizará processos administrativos e promoverá a digitalização, otimizando o uso dos recursos públicos. Com informações atualizadas em tempo real, os cidadãos poderão acompanhar obras, eventos e emergências, garantindo um canal direto e eficaz de comunicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

A ampliação da participação cidadã também será um diferencial do novo portal, que poderá oferecer ferramentas para consultas públicas, enquetes e fóruns de discussão. Dessa forma, a população terá um espaço para contribuir com as decisões municipais de maneira mais ativa. A divulgação de editais, concursos públicos e oportunidades de emprego será facilitada, ampliando o acesso a informações relevantes para os cidadãos.

Para assegurar que essas melhorias alcancem toda a população, a implementação de um site responsivo será essencial. Dessa maneira, informações e serviços estarão disponíveis em qualquer dispositivo e a qualquer momento, promovendo a inclusão digital. A acessibilidade também será um aspecto prioritário, garantindo que pessoas com deficiência visual e usuários que necessitam de traduções para outros idiomas possam navegar pelo portal sem dificuldades.

Paralelamente à modernização do portal institucional, é fundamental aprimorar os mecanismos de gestão tributária municipal. Nesse sentido, a contratação de serviços web para o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, será indispensável. Com esse monitoramento, a administração tributária poderá acompanhar a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e demais declarações obrigatórias dos contribuintes, garantindo maior controle sobre as operações fiscais realizadas no município. Assim, será possível confrontar dados cadastrais, identificar inconsistências e prevenir a evasão fiscal, fortalecendo a arrecadação municipal sem a necessidade de medidas coercitivas.

A automação desse processo tornará a gestão tributária mais eficaz e beneficiará os próprios empreendedores, que contarão com um ambiente digital mais estruturado para cumprir suas obrigações fiscais de forma simplificada. Com acesso a informações atualizadas sobre as atividades econômicas do município, a administração poderá planejar e fiscalizar de maneira mais eficiente, promovendo um ambiente de negócios mais transparente e favorável ao desenvolvimento local.

Diante disso, a contratação dos serviços para a modernização do portal do Executivo e a implementação do portal do Empreendedor representam medidas estratégicas e indispensáveis para aprimorar a administração pública municipal. Com essas iniciativas, Colatina avança na ampliação da transparência, na modernização dos serviços e na construção de uma relação mais eficiente entre a prefeitura, os cidadãos e os empreendedores locais.



## 2.2. Critério de Julgamento

Considerando a natureza do objeto a ser contratado - prestação de serviços especializados de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de soluções de *softwares* prontas para ambiente web, incluindo implantação, suporte técnico, capacitação, migração de dados, treinamento, atualizações, gestão documental em nuvem e hospedagem - adota-se como critério de julgamento o menor preço global.

Tal escolha se justifica pela interdependência técnica e funcional entre os diversos módulos e serviços que compõem a solução integrada ofertada. A contratação, para alcançar sua finalidade, demanda a entrega de um conjunto único e coeso de serviços e soluções tecnológicas que se comuniquem entre si de forma eficiente e segura. O fracionamento da análise por item ou por módulo comprometeria a interoperabilidade das ferramentas, podendo resultar em soluções fragmentadas, de difícil integração e manutenção, contrariando o interesse público.

Além disso, o critério do menor preço global permite que se avalie a proposta mais vantajosa sob a ótica do custo total do serviço, assegurando que todos os elementos essenciais à plena operação da solução estejam contemplados por um único fornecedor, o que favorece o controle contratual, a responsabilização unificada e a continuidade do serviço, sem riscos de incompatibilidades técnicas entre os componentes.

Destaca-se, ainda, que a uniformidade e padronização dos sistemas a serem contratados são essenciais para a eficiência da gestão pública municipal, principalmente considerando que o ambiente digital prestará suporte direto às atividades institucionais da Prefeitura e ao atendimento aos cidadãos e empreendedores, demandando confiabilidade, escalabilidade e atualizações contínuas.

Portanto, o critério do menor preço global representa a opção que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade, segurança e interesse público, assegurando uma contratação que contempla de forma integral todos os componentes necessários para a plena execução do objeto.

## 3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

### 3.1. Terminologias e organização dos requisitos das soluções de softwares:

- 3.1.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste instrumento, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

contemplem integralmente os requisitos descritos neste instrumento.

3.1.2. Os requisitos descritos neste instrumento 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.

**3.2. Plataforma tecnológica, grupos de serviços e licenciamento das soluções de *softwares*:**

3.2.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das soluções de *softwares* ofertadas, tais como, e sem se limitar a:

3.2.1.1. Linguagens de programação.

3.2.1.2. Ambientes de geração de códigos.

3.2.1.3. *Frameworks* de desenvolvimento.

3.2.1.4. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD).

3.2.1.5. Sistemas operacionais.

3.2.1.6. Servidores/serviços de suporte a aplicações.

3.2.1.7. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste instrumento.

3.2.2. As soluções de *softwares* especificadas neste instrumento 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, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

Grupo nº 1	Website Portal Institucional: A ser publicado no endereço oficial do município.
Grupo nº 2	Portal do Empreendedor: A ser publicado no endereço oficial do município.

3.2.3. O registro do domínio oficial, 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. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE *SOFTWARES***



#### 4.1. Hospedagem das soluções de *softwares* em centros de dados (datacenter):

##### 1.1.

- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das soluções nos centros de dados, ocorra de forma ilimitada.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. 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 produção, seja de 99,5% - A cordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços.
- 4.1.6. 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:
  - 4.1.6.1. Manutenções programadas pela Contratada nos centros de dados e/ou nas soluções de *softwares*, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada.
  - 4.1.6.2. 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.
- 4.1.7. 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.
- 4.1.8. 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.

#### 4.2. Quanto às documentações técnico-operacionais:

##### 1.2.

- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. Disponibilizar as documentações técnico-operacionais nos meios impresso ou digital (nos formatos PDF - *Portable Document Format* ou HTML - *Hyper Text Markup Language*).
- 4.2.3. A apresentar as documentações técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil.
- 4.2.4. 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*.
- 4.2.5. 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 nos *softwares*.

#### 4.3. Quanto ao centro de atendimento técnico:

- 4.3.1. 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*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento:



- 4.3.3.1. Por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada.
- 4.3.3.2. A través de portal de atendimento eletrônico integrado à central de atendimento técnico da contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web.
- 4.3.3.3. Por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 - número único nacional - dirigida à central de atendimento técnico da contratada.
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. 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.
- 4.3.6. 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.

## 5. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE *SOFTWARES*

### 5.1. Requisitos técnicos gerais:

- 5.1.1. Os *softwares* descritos 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.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Os usuários corporativos poderão acessar os portais na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 5.1.4. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste instrumento, constituem-se num conjunto de funcionalidades obrigatórias, 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 soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o



comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas soluções.

- 5.1.5. 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.
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização dos portais será realizada via internet pública.
- 5.1.8. Os recursos e o conteúdo presentes nos portais deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar.
- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. 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.
- 5.1.11. 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:
  - 5.1.11.1. 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*).
  - 5.1.11.2. 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.
  - 5.1.11.3. A camada cliente representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das soluções.
- 5.1.12. As interfaces de acesso às soluções de *software*, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

## 5.2. Requisitos técnicos específicos:

- 5.2.1. Compatibilidade com navegadores de internet (*web browsers*):

- 5.2.1.1. Garantir continuamente que a operacionalização dos portais ocorra de forma homogênea e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

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 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.

5.2.2. Quanto a segurança dos dados trafegados:

5.2.2.1. Garantir que os portais 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.

5.2.3. Quanto a responsividade:

5.2.3.1. A tender aos padrões de *web design* responsivo. Os *websites* mantidos 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.

5.2.4. Quanto a segurança:

5.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas soluções de *softwares*.

5.2.4.2. 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.

5.2.4.3. 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:

5.2.4.3.1. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante.

5.2.4.3.2. Gerenciar as contas de acesso.

5.2.4.3.3. 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.

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

5.2.4.3.5. 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.

5.2.4.3.6. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas soluções de *softwares*.

5.2.4.3.7. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes:

5.2.4.3.7.1. Identificador único (login) para cada usuário.

5.2.4.3.7.2. Senha de acesso.

5.2.4.3.7.3. O nome do usuário.

5.2.4.3.7.4. Matrícula no Contratante.

5.2.4.3.7.5. Os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela solução de *software*, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante.

5.2.4.3.8. 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 *Captcha*, o qual deverá ser gerado automaticamente pela solução de *software*.

5.2.5. Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails):

5.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela solução.

5.2.5.2. 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.

5.2.6. Quanto a integração de dados e dos serviços de *software*:

5.2.6.1. 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.

5.2.6.2. 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.

5.2.6.3. 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.

### 5.3. Requisitos funcionais:

5.3.1. Quanto a acessibilidade das pessoas com deficiência:

5.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência:

5.3.1.1.1. Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

5.3.1.1.2. A tender 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:

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

5.3.1.1.3. Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web 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:

5.3.1.1.3.1 <<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>>

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

5.3.1.1.3.3. [www.serpro.gov.br/acessibilidade](http://www.serpro.gov.br/acessibilidade) <<http://www.serpro.gov.br/acessibilidade>>

5.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência:

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

5.3.1.2.2. 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.

5.3.1.2.3. Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

5.3.1.2.4. 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".

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

5.3.1.2.6. Item *web* semântica: empregar semanticamente as tags "*html*", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por *softwares* do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

5.3.1.2.7. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "*longdesc*".

5.3.1.2.8. 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*).

5.3.1.2.9. Item *frames*: usar sempre a tag "*noframes*" e adotar o emprego de títulos



significativos.

5.3.1.2.10. 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.

5.3.1.2.11. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

5.3.1.2.12. 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.

5.3.1.2.13. Item independência de navegadores (*web browsers*): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

5.3.1.2.14. 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.

#### 5.4. **Segurança:**

5.4.1. 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:

5.4.1.1. Na área privada:

5.4.1.1.1. 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*.

5.4.1.1.2. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas soluções de *softwares*.

5.4.1.1.3. Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes:

5.4.1.1.3.1. Atribuição de um identificador único (*login*) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login.



- 5.4.1.1.3.2. A senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um *caractere* numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.
- 5.4.1.1.3.3. O nome do usuário.
- 5.4.1.1.3.4. O e-mail do usuário.
- 5.4.1.1.3.5. Os telefones de contato do usuário.
- 5.4.1.1.4. Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão.
- 5.4.1.1.5. Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários.
- 5.4.1.1.6. 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*.
- 5.4.1.1.7. 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*.
- 5.4.1.1.8. Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte.
- 5.4.1.1.9. Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha.
- 5.4.1.1.10. Gerenciar a complexidade do código de segurança *captcha*, 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.
- 5.4.1.1.11. Solicitar ao internauta, a informação do código *captcha*, nas áreas públicas dos *websites*, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos módulos de serviço.
- 5.4.1.2. Na área pública:
  - 5.4.1.2.1. 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.
  - 5.4.1.2.2. Permitir que o código *captcha* por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual.
  - 5.4.1.2.3. Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados módulos de serviços.



5.5. **Cadastro de internautas:**

- 5.5.1. Garantir que esteja disponível para as soluções de *softwares*, nos menus da página principal dos *websites*, bem como nos seguintes módulos de serviço, conforme se aplicar ao requisito do módulo: Enquetes; Licitações; E-SIC; Notícias e Matérias; e, Guia de Serviços, como pré-requisito para utilizá-los em funções 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.
- 5.5.2. 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:
- 5.5.2.1. O tipo da pessoa, se física ou jurídica.
- 5.5.2.2. Nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica).
- 5.5.2.3. Nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica).
- 5.5.2.4. Nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica).
- 5.5.2.5. E-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o *login* no *website* e para o envio de correspondências eletrônicas).
- 5.5.2.6. Senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres.
- 5.5.2.7. Data de nascimento (exclusivamente para pessoa física).
- 5.5.2.8. Nacionalidade (exclusivamente para pessoa física).
- 5.5.2.9. Naturalidade (exclusivamente para pessoa física).
- 5.5.2.10. Sexo (exclusivamente para pessoa física).
- 5.5.2.11. Endereço completo.
- 5.5.3. 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.
- 5.5.4. 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.



- 5.5.5. 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 se encontra autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais.
- 5.5.6. 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.
- 5.5.7. 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 relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).
- 5.6. **Consulta geral de conteúdos:**
- 5.6.1. Conter funcionalidade, aplicada aos portais que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes módulos de serviço:
- 5.6.1.1. Notícias e Matérias.
  - 5.6.1.2. Repositórios de Áudios e Vídeos.
  - 5.6.1.3. Vídeos do Youtube.
  - 5.6.1.4. Repositório de Imagens.
  - 5.6.1.5. Bancos de Imagens.
  - 5.6.1.6. Repositório de *downloads*.
  - 5.6.1.7. Cartões postais.
  - 5.6.1.8. Agendas de eventos.
  - 5.6.1.9. Enquetes.
  - 5.6.1.10. Legislações.
  - 5.6.1.11. Links úteis.
  - 5.6.1.12. Perguntas e respostas frequentes.
  - 5.6.1.13. Publicações oficiais.
  - 5.6.1.14. Unidades.
  - 5.6.1.15. Guia de serviços.
  - 5.6.1.16. Processo executivo.



5.6.1.17. Licitações.

5.6.1.18. Transparência em tempo real.

5.6.1.19. Contratos.

5.6.2. 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 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.

5.6.3. 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.

5.6.4. Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada módulo de serviço.

5.6.5. Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos módulos de serviço.

**5.7. Envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails):**

5.7.1. 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 (quando for o caso), assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.7.2. Permitir, através das atividades de gerenciamento, que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP.

5.7.3. O endereço do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*).

5.7.4. Porta do servidor SMTP.

5.7.5. Se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (*Secure Socket Layer*).

5.7.6. A identificação (*login*) do usuário que irá se autenticar no servidor SMTP.

5.7.7. A senha de autenticação do usuário.

5.7.8. O e-mail que será utilizado como "remetente" para todos os envios de correspondências automatizadas pelos módulos de serviços, quando se aplicar.

5.7.9. O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

**5.8. Exibição de registros de dados resultantes das consultas no gerenciamento:**

5.8.1. Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites



sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face 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:

- 5.8.1.1. Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta.
- 5.8.1.2. Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta.
- 5.8.1.3. Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta.
- 5.8.1.4. Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos.
- 5.8.1.5. 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.
- 5.8.1.6. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas.
- 5.8.1.7. Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

**5.9. Incorporação e à consulta automatizadas de endereços através do CEP:**

5.9.1. Garantir 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:

- 5.9.1.1. O número do CEP (Código de Endereçamento Postal).
- 5.9.1.2. O nome do logradouro.
- 5.9.1.3. O número do endereço no logradouro.
- 5.9.1.4. O complemento do endereço.
- 5.9.1.5. O nome do bairro.
- 5.9.1.6. O nome da cidade.
- 5.9.1.7. A sigla do estado (UF).
- 5.9.1.8. O nome do país.

5.9.2. 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.

**5.10. Incorporação de arquivos nos repositórios dos *websites*:**

5.10.1. Garantir que em razão dos requisitos dos módulos que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos 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*.

**5.11. Editor de textos integrado:**

5.11.1. Garantir 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 *WYSIWYG (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. REQUISITOS - WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL**

**6.1. Configurador da página principal:**

6.1.1. Exibição de notícias e matérias em listas ou slides, com opção de ordenação e links para conteúdo completo.

6.1.2. A apresentação de notícias destacadas com imagens, resumos e links para conteúdo completo.



- 6.1.3. Menus horizontais ou verticais na área pública do *website*.
- 6.1.4. Exibição de publicações oficiais em boxes com calendário destacando dias com downloads disponíveis.
- 6.1.5. Lista de licitações recentes com links para conteúdo completo.
- 6.1.6. Agenda de eventos em formatos como calendário, lista ou *slideshow*, com opção de destaque.
- 6.1.7. Exibição de serviços do guia em listagem, com links para conteúdo completo.
- 6.1.8. Previsão do tempo compatível com serviços conhecidos.
- 6.1.9. Registro de internautas para *newsletters* em boxes de conteúdo.
- 6.1.10. Enquetes em boxes de conteúdo.
- 6.1.11. Exibição de vídeos do YouTube em boxes de conteúdo.
- 6.1.12. Exibição de banners em boxes, com links para páginas web.
- 6.1.13. O objetivo é proporcionar uma experiência completa e organizada aos usuários na área pública do website.

## 6.2. **Configurador de menus:**

- 6.2.1. Incorporação de itens nos menus sem a necessidade de informar o URL completo, redirecionando para módulos de serviços.
- 6.2.2. Possibilidade de incorporar menus verticais (laterais) com até 3 níveis e menus horizontais (barras) com até 2 níveis.
- 6.2.3. Incorporação de itens redirecionando para recursos externos, informando o URL completo.
- 6.2.4. A abertura dos itens de menu na janela atual ou em uma nova janela do navegador.
- 6.2.5. Recolhimento e expansão de níveis hierárquicos de menus por comando dos internautas.
- 6.2.6. Gerenciamento de menus por meio de "arrastar e soltar" elementos nas interfaces dos usuários responsáveis.
- 6.2.7. Seleção do tipo de menu (vertical ou horizontal) para dispositivos móveis devido à responsividade.
- 6.2.8. Ocultação de itens de menus até autorização dos usuários responsáveis.
- 6.2.9. O objetivo é proporcionar flexibilidade e controle na organização e exibição dos menus na área pública do website, adaptando-se à responsividade em dispositivos móveis.

## 6.3. **Notícias e matérias:**

- 6.3.1. Incorporação de notícias para exibição em páginas específicas, seguindo um repositório único.
- 6.3.2. Gerenciamento de categorias e assuntos para classificação das notícias.
- 6.3.3. Relacionamento individualizado e em grupo entre notícias.



- 6.3.4. A dição de títulos, créditos de autoria, data e horário de inserção.
- 6.3.5. Publicação automatizada em data e horário pré-definidos.
- 6.3.6. Ocultação e autorização de exibição pelos usuários responsáveis.
- 6.3.7. A dição de resumos para divulgação na página principal.
- 6.3.8. Classificação e exibição de notícias conforme design prévio.
- 6.3.9. Editor de texto integrado para gerenciar conteúdo.
- 6.3.10. Incorporação de imagens com redimensionamento.
- 6.3.11. Consulta e pesquisa por palavras, assuntos, datas e se oculto.
- 6.3.12. Visualização ampliada de imagens.
- 6.3.13. Incorporação de frames redimensionáveis para conteúdos externos.
- 6.3.14. Impressão de notícias conforme *layout* padronizado.
- 6.3.15. Incorporação de links e arquivos para *download*.
- 6.3.16. Gestão de bancos de imagens e enquetes.
- 6.3.17. Inserção de comentários pelos internautas com moderação.
- 6.3.18. Notificação automática em caso de rejeição de comentários.
- 6.3.19. Registro e exibição do número de acessos e/ou visualizações.
- 6.3.20. Relacionamento da matéria com unidades e legislação cadastrada no portal.
- 6.3.21. Essas funcionalidades visam proporcionar uma gestão completa e flexível do conteúdo de notícias e matérias na área pública do website, promovendo interatividade e controle.

#### 6.4. Repositório de áudios e vídeos:

- 6.4.1. Gerenciamento da incorporação de arquivos de áudio e vídeo em um repositório único no website.
- 6.4.2. Informação, em campos independentes, da data de inserção, título, descrição e categoria ou subcategoria do conteúdo.
- 6.4.3. Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos.
- 6.4.4. Possibilidade de incorporar um número ilimitado de arquivos no repositório, sem limite individual de tamanho.
- 6.4.5. Suporte a extensões SWF, FLV e MP3, com pré-visualização sem a necessidade de *download*.
- 6.4.6. A apresentação dos conteúdos de áudio e vídeo na área pública do website, classificados por categorias ou subcategorias.
- 6.4.7. 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.

- 6.4.8. Visualização de dados relacionados aos conteúdos resultantes da consulta.
- 6.4.9. Ocultação dos conteúdos até autorização de exibição pelos usuários responsáveis.
- 6.4.10. Essas funcionalidades visam permitir uma gestão completa e flexível dos arquivos de áudio e vídeo, garantindo a organização, classificação e controle sobre a exibição na área pública do website.

#### 6.5. Vídeos do Youtube:

- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. 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.
- 6.5.3. Incorporação de categorias e subcategorias para classificação dos conteúdos de vídeo associados ao YouTube no repositório do website.
- 6.5.4. Utilização do identificador ID do YouTube durante o gerenciamento para efetuar a vinculação.
- 6.5.5. Garantir a integração de vídeos publicados originalmente no YouTube, permitindo a exibição incorporada no website.
- 6.5.6. 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.
- 6.5.7. A 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.
- 6.5.8. 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.
- 6.5.9. Possibilidade, através do gerenciamento, de ocultar os conteúdos de vídeo até que sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- 6.5.10. 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.

#### 6.6. Repositório de imagens:

- 6.6.1. Gerenciar a adição de imagens a um repositório único para exibição posterior na área pública



do website, seguindo o design prévio.

- 6.6.2. Registrar data de inserção, identificação do autor (crédito) e descrição da imagem durante a incorporação.
  - 6.6.3. Automatizar a informação de tamanho em bytes e dimensões (largura e altura em pixels) durante o *upload*.
  - 6.6.4. Permitir a adição de arquivos JPG, JPEG, GIF e PNG, com até 3 MB.
  - 6.6.5. Facilitar a adição de várias imagens simultaneamente, possibilitando a incorporação automatizada de bancos de imagens.
  - 6.6.6. Permitir o *download* de imagens via área pública do website.
  - 6.6.7. Possibilitar a consulta de imagens durante as atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras, autores e períodos.
  - 6.6.8. Oferecer opção para ocultar imagens no repositório até autorização para exibição pública.
  - 6.6.9. Permitir a visualização ampliada de imagens na área pública ao acionar com um clique do *mouse* ou ação similar em diferentes dispositivos
  - 6.6.10. Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.
- 6.7. **Bancos de imagens:**
- 6.7.1. Gerenciar a adição de bancos de imagens para exibição futura na área pública do website, compostos por imagens existentes no repositório.
  - 6.7.2. Registrar título, descrição, data e hora de publicação do banco de imagens durante a incorporação.
  - 6.7.3. Permitir a seleção de uma imagem de destaque para identificação na área pública.
  - 6.7.4. Possuir recurso de "slide show" na área pública, exibindo miniaturas das imagens para seleção e mostrando a descrição quando uma imagem é escolhida.
  - 6.7.5. Permitir a consulta de bancos de imagens durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
  - 6.7.6. Visualizar dados relacionados aos bancos de imagens resultantes da consulta.
  - 6.7.7. Registrar o número de acessos/visualizações aos bancos de imagens na área pública, mostrando aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
  - 6.7.8. Oferecer opção para ocultar bancos de imagens até autorização para exibição pública.
  - 6.7.9. Essas funcionalidades simplificadas visam facilitar o gerenciamento de bancos de imagens no website, desde a incorporação até a exibição na área pública.



6.8. **Repositório de *downloads*:**

- 6.8.1. Gerenciar a adição de arquivos para exibição futura na área pública do website, registrando data, hora, título, descrição e categoria/subcategoria.
- 6.8.2. Possibilitar a associação de arquivos a categorias e subcategorias no repositório de *downloads*.
- 6.8.3. Permitir a incorporação ilimitada de arquivos, de qualquer extensão e tamanho, com pré-visualização exclusiva para PDF, PNG, JPG, JPEG e GIF.
- 6.8.4. Exibir os arquivos do repositório de *downloads* na área pública, organizados por categorias ou subcategorias.
- 6.8.5. Permitir consulta de arquivos durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- 6.8.6. Visualizar dados relacionados aos arquivos resultantes da consulta.
- 6.8.7. Registrar o número de acessos/visualizações aos arquivos na área pública, exibindo aos usuários responsáveis durante o gerenciamento.
- 6.8.8. Oferecer opção para ocultar arquivos até autorização para exibição pública.
- 6.8.9. Essas funcionalidades simplificadas facilitam o gerenciamento do repositório de *downloads*, desde a incorporação até a exibição na área pública do website.

6.9. **Banners:**

- 6.9.1. Gerenciar a adição de *banners* para exibição na página principal da área pública, respeitando o *layout* do design prévio, com identificação do título.
- 6.9.2. Permitir a incorporação de *banners* a partir de arquivos JPG, GIF ou PNG, sem restrição de tamanho.
- 6.9.3. Possibilitar a consulta de banners durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
- 6.9.4. Visualizar dados relacionados aos banners resultantes da consulta, incluindo detalhes sobre extensões de arquivo.
- 6.9.5. 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.

6.10. **Cartões postais:**



- 6.10.1. Adicionar cartões postais relacionados às imagens do repositório, com título, categoria padronizada e descrição.
  - 6.10.2. Associar cartões postais a categorias para facilitar a organização no repositório.
  - 6.10.3. Garantir que as imagens do repositório do *website* sejam utilizadas nos cartões postais durante o gerenciamento.
  - 6.10.4. Exibir os cartões postais na área pública do *website*, classificados por categorias.
  - 6.10.5. Permitir o envio automatizado de cartões postais por e-mail, incluindo remetente, até 3 destinatários, e mensagem personalizada.
  - 6.10.6. Notificar destinatários do envio, incluindo link para visualização na área pública.
  - 6.10.7. Notificar o remetente quando o destinatário acionar o link.
  - 6.10.8. Parametrizar a exigência de *captcha* como pré-requisito ao envio de cartões postais.
  - 6.10.9. Consultar cartões postais durante atividades de gerenciamento, incluindo buscas por palavras nos títulos.
  - 6.10.10. Visualizar dados relacionados aos cartões postais resultantes da consulta.
  - 6.10.11. Registrar o número de acessos e/ou visualizações dos cartões postais na área pública do *website*.
  - 6.10.12. Permitir que os cartões postais fiquem ocultos até autorização para exibição na área pública, através do gerenciamento.
- 6.11. **Agendas de eventos:**
- 6.11.1. 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.
  - 6.11.2. Associar agendas a categorias e subcategorias para organização.
  - 6.11.3. Utilizar imagens, bancos de imagens e arquivos para *download* já existentes no repositório do *website* durante a incorporação das agendas.
  - 6.11.4. Consultar agendas durante atividades de gerenciamento com busca por palavras nos títulos.
  - 6.11.5. Visualizar dados relacionados às agendas e eventos resultantes da consulta.
  - 6.11.6. Exibir agendas com itens de eventos vigentes em relação à data atual, ordenadas por datas dos eventos mais recentes.
  - 6.11.7. Permitir a seleção de uma agenda para exibir todas as informações incorporadas de seus itens de eventos.
  - 6.11.8. Exibir agendas e seus itens como um calendário na área pública.



- 6.11.9. Permitir navegação entre dias, semanas e meses.
- 6.11.10. Exibir informações detalhadas conforme selecionado, incluindo dados relativos às agendas e itens de eventos.
- 6.11.11. 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.
- 6.12. Atendimento eletrônico:**
- 6.12.1. Permitir que internautas anônimos enviem mensagens sem cadastro prévio através do serviço de atendimento eletrônico na área pública do website.
- 6.12.2. Armazenar as mensagens em um repositório único mantido pelo website.
- 6.12.3. Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificar as mensagens, com a opção de associar uma categoria a múltiplos assuntos.
- 6.12.4. Selecionar contas de usuários responsáveis pelo gerenciamento de respostas, associando-as às categorias de mensagens.
- 6.12.5. Enviar notificações por e-mail aos usuários responsáveis ao receber uma mensagem, com link para o gerenciamento de resposta.
- 6.12.6. Responder às mensagens diretamente por e-mail.
- 6.12.7. Configurar a prioridade das respostas (baixa, média, alta).
- 6.12.8. Manter status das mensagens (nova, lida, respondida, ignorada).
- 6.12.9. Limitar a descrição da resposta a 5.000 caracteres.
- 6.12.10. Incorporar um arquivo por resposta, com extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB.
- 6.12.11. Coletar informações do internauta (nome, e-mail, endereço, telefone) e detalhes da mensagem, incluindo anexo se necessário.
- 6.12.12. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho até 10 MB.
- 6.12.13. Gerenciar a inserção do código *captcha* como pré-requisito ao envio das mensagens.
- 6.12.14. Registrar automaticamente a data e hora do envio da mensagem.
- 6.12.15. Consultar mensagens com base em diversos parâmetros, como nome do internauta, períodos de envio, prioridades, status e categorias.
- 6.12.16. Gerar relatórios em PDF com informações detalhadas das mensagens, incluindo dados do remetente e resposta.



6.12.17. Essas funcionalidades simplificam o processo de comunicação com internautas, garantindo um sistema de atendimento eletrônico eficiente e organizado.

#### 6.13. Enquetes:

6.13.1. Criar enquetes com título, data e hora de inserção, data e hora de publicação, data e hora de término, e opções de resposta ilimitadas.

6.13.2. Publicar enquetes na área pública do website conforme o design prévio.

6.13.3. Exibir o resultado parcial da enquete na área pública após a confirmação do voto.

6.13.4. Permitir que o resultado completo seja acessado apenas pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento do módulo de serviço.

6.13.5. Apresentar resultados através de gráficos de pizza ou de barra.

6.13.6. Permitir decidir se o cadastro prévio do internauta é um pré-requisito para votar.

6.13.7. Garantir que internautas cadastrados votem apenas uma vez.

6.13.8. Permitir que internautas anônimos votem uma vez por dia, quando aplicável.

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

6.13.10. Consultar enquetes durante as atividades de gerenciamento com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos.

6.13.11. Produzir consultas parametrizadas com base em períodos de publicação.

6.13.12. Visualizar todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta.

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

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

#### 6.14. Legislações:

6.14.1. Inserção das normas jurídicas:

6.14.1.1. A Prefeitura Municipal de Colatina, conforme descrito neste item, pretende dispor de uma ferramenta de gerenciamento de conteúdo para o seu Portal Institucional, onde se possa cadastrar todo o acervo de legislações do município, assim como indexar todas estas normas jurídicas as quais ela se relaciona.

6.14.1.2. A solução de *software* (gerenciador de conteúdo) deve permitir aos usuários acessarem todas as normas nela registradas (leis, decretos, portarias, etc), controlando os atributos necessários para a sua completa indexação, bem como os mecanismos de pesquisa das mesmas de forma que o usuário da internet possa facilmente localizar as normas de seu interesse.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

6.14.1.3. As informações das normas legais deverão contemplar:

- 6.14.1.3.1. Criação de 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 incorporação de arquivo PDF correspondente à íntegra da legislação.
- 6.14.1.3.2. Incorporar categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações.
- 6.14.1.3.3. Permitir que uma legislação seja vinculada a uma ou mais legislações relacionadas.
- 6.14.1.3.4. Incorporar arquivos PDF à legislação e permitir a pré-visualização do conteúdo sem a necessidade de *download*.
- 6.14.1.3.5. Converter arquivos PDF para HTML através do OCR para edição no editor de textos integrado.
- 6.14.1.3.6. A associar a legislação ao serviço de Diário Oficial Eletrônico através de URL externa ou vinculação com arquivo mantido pelo módulo de serviço publicações oficiais.
- 6.14.1.3.7. Possuir um editor de textos integrado para gerenciar conteúdos de legislações.
- 6.14.1.3.8. Indexar e formatar automaticamente conteúdos em HTML, identificando elementos como títulos, ementas, artigos, parágrafos, etc.
- 6.14.1.3.9. Incorporar várias legislações simultaneamente através de lotes de importação com arquivos PDF, DOC ou HTML.
- 6.14.1.3.10. Reconhecer automaticamente números, datas e ementas, cadastrando-as de forma automática no repositório.
- 6.14.1.3.11. Consultar legislações com base em palavras, frases, ou termos específicos nas ementas.
- 6.14.1.3.12. Produzir consultas parametrizadas com base em números, anos, períodos de publicação, status, categorias e assuntos.
- 6.14.1.3.13. Visualizar todos os dados relacionados às legislações resultantes da consulta.
- 6.14.1.3.14. Permitir ocultar legislações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- 6.14.1.3.15. Permitir consulta parametrizada pelo público em face de números, anos, categorias, períodos de publicação, assuntos e termos específicos no conteúdo das legislações.
- 6.14.1.3.16. Especificar o local da consulta, como ementas, arquivos PDF, conteúdo HTML ou resumos.

6.15. **Links úteis:**

- 6.15.1. Criar um repositório único para links úteis, com campos específicos como título, categoria



padronizada e endereço URL do link.

- 6.15.2. Incorporar categorias padronizadas para a classificação dos links.
- 6.15.3. Permitir associar cada link útil a uma ou mais categorias disponíveis.
- 6.15.4. Exibir os links úteis na área pública do website, organizados e classificados por categorias.
- 6.15.5. Permitir consulta de links úteis durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- 6.15.6. Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, ou termos específicos nos títulos dos links e categorias.
- 6.15.7. Proporcionar visualização de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta.
- 6.15.8. Permitir que os links úteis incorporados ao repositório possam ficar ocultos, até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- 6.15.9. 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.
- 6.16. **Repositório de terminologias:**
  - 6.16.1. Criar um repositório único para terminologias, constituindo um dicionário eletrônico de palavras e termos com seus respectivos significados.
  - 6.16.2. Campos específicos para inserir a palavra ou termo e o significado correspondente.
  - 6.16.3. Permitir a aplicação das terminologias em notícias e matérias.
  - 6.16.4. 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.
  - 6.16.5. Permitir consulta das terminologias durante atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
  - 6.16.6. Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases ou termos específicos inseridos nas terminologias.
  - 6.16.7. Proporcionar a visualização de todos os dados relacionados às terminologias resultantes da consulta.
  - 6.16.8. Essas funcionalidades facilitam a gestão eficiente de terminologias, garantindo a incorporação, aplicação em conteúdos públicos e consulta pelos responsáveis, promovendo uma experiência enriquecida para os usuários do website.



**6.17. Perguntas e respostas frequentes:**

- 6.17.1. Criar um repositório único para perguntas e respostas frequentes.
- 6.17.2. Campos específicos para descrição da pergunta, descrição da resposta, categoria ou subcategoria padronizadas, ordem de exibição da pergunta e unidades da estrutura organizacional relacionadas.
- 6.17.3. Possibilitar a incorporação de categorias e subcategorias para classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website.
- 6.17.4. Associar perguntas a uma ou mais unidades da estrutura organizacional do Contratante.
- 6.17.5. Dispor de um editor de textos integrado para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes.
- 6.17.6. Permitir a ordenação das perguntas, sequencialmente e dentro de suas categorias, para a exibição na área pública do website.
- 6.17.7. Opção de "arrastar e soltar" para reorganização da sequência das perguntas pelos usuários responsáveis.
- 6.17.8. Exibir as perguntas e respostas frequentes na área pública do website, categorizadas e organizadas conforme a ordem estabelecida pelos usuários responsáveis.
- 6.17.9. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes durante atividades de gerenciamento.
- 6.17.10. Realizar consultas parametrizadas com base em palavras, frases, termos específicos, categorias e subcategorias.
- 6.17.11. Oferecer a opção de ocultar perguntas e respostas frequentes no repositório até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- 6.17.12. Essas funcionalidades possibilitam uma gestão eficiente das perguntas frequentes, proporcionando uma experiência aprimorada aos usuários do website.

**6.18. Publicações oficiais:**

- 6.18.1. Criar um repositório único para as publicações oficiais.
- 6.18.2. Campos específicos para a data e hora de publicação, categoria padronizada, número (edição) da publicação oficial e descrição resumo da publicação.
- 6.18.3. Incorporação de arquivos (PDF) correspondentes à íntegra das publicações.
- 6.18.4. Permitir assinatura digital do documento após inserção do mesmo.
- 6.18.5. Permitir a incorporação de categorias para classificação das publicações oficiais.
- 6.18.6. Associação de uma publicação a uma ou mais categorias.
- 6.18.7. Informar o nome do órgão oficial do Contratante associado à publicação, conforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

estabelecido na Lei.

- 6.18.8. Restringir a incorporação de novas publicações ou alterações com datas inferiores à data atual, conforme a Lei.
  - 6.18.9. Estabelecer um horário limite diário para a incorporação de novas publicações, também em conformidade com a Lei.
  - 6.18.10. Associar contas de usuários às categorias de publicações, determinando os responsáveis pelo gerenciamento de cada categoria.
  - 6.18.11. Permitir a pré-visualização (*preview*) do conteúdo dos arquivos (PDF) sem a necessidade de *download*.
  - 6.18.12. Exibir um calendário na área pública do website, destacando os dias em que ocorreram as publicações oficiais.
  - 6.18.13. Ao clicar em um dia, exibir as publicações oficiais relacionadas.
  - 6.18.14. Permitir downloads dos arquivos relacionados às publicações oficiais.
  - 6.18.15. Registrar o número de downloads dos arquivos, apresentando essa informação aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.
  - 6.18.16. Permitir consulta parametrizada na área pública com base em números (edições), períodos, categorias, conteúdo das descrições resumo e conteúdo dos arquivos incorporados (PDF).
  - 6.18.17. 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.
  - 6.18.18. Oferecer a opção de ocultar publicações até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
  - 6.18.19. Essas funcionalidades possibilitam um gerenciamento eficiente das publicações oficiais, garantindo conformidade com a legislação e proporcionando fácil acesso aos usuários do website.
- 6.19. **Unidades:**
- 6.19.1. Criar um repositório único para as unidades da estrutura organizacional.
  - 6.19.2. 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.
  - 6.19.3. Permitir a incorporação de categorias para classificação das unidades.
  - 6.19.4. Associação de uma unidade a uma ou várias categorias.
  - 6.19.5. Possibilitar habilitar/desabilitar unidades para aplicação e/ou visualização na área pública do



website.

- 6.19.6. Habilitação específica nos módulos de Ouvidoria e E-SIC, conforme aplicável.
- 6.19.7. Permitir associar unidades a uma ou várias categorias.
- 6.19.8. Permitir a organização hierárquica das unidades com número ilimitado de níveis.
- 6.19.9. Subordinação hierárquica entre unidades, permitindo subordinar subunidades a unidades principais.
- 6.19.10. Permitir consulta parametrizada dos telefones das unidades na área pública, exibindo uma lista com nomes e telefones.
- 6.19.11. Ao selecionar uma unidade, exibir informações adicionais como endereços, responsável, horários de funcionamento e e-mail.
- 6.19.12. Permitir a impressão da lista de telefones resultante dos parâmetros aplicados à consulta, direcionando-a para um arquivo PDF conforme o *layout* padronizado.
- 6.19.13. Exibir na área pública do website a estrutura organizacional hierárquica do Contratante.
- 6.19.14. Permitir a expansão e recolhimento de níveis individualmente ou todos de uma vez.
- 6.19.15. Ao selecionar uma unidade, exibir detalhes como categoria, endereços, telefones, e-mail, responsável, competências funcionais, informações gerais, imagem de identificação e horários de funcionamento.
- 6.19.16. Permitir consulta parametrizada durante atividades de gerenciamento, incluindo palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades, além de consultas parametrizadas relativas às categorias.
- 6.19.17. Consulta avançada durante atividades de gerenciamento com base em palavras, frases ou termos específicos nos nomes das unidades e consultas parametrizadas relativas às categorias.
- 6.19.18. Oferecer a opção de ocultar unidades até que sua exibição na área pública seja autorizada pelos usuários responsáveis.
- 6.19.19. 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.

## 6.20. **Ouvidoria:**

- 6.20.1. Permitir o envio de manifestações ao Contratante.
- 6.20.2. Armazenar as manifestações em um repositório único no website.
- 6.20.3. Disponibilizar na área pública, em uma página específica, conforme o design prévio.
- 6.20.4. Incorporar um editor de textos para gerenciar o conteúdo da página web de orientação sobre o



serviço de ouvidoria.

- 6.20.5. Gerenciar links para as perguntas frequentes e o Guia de Serviços.
- 6.20.6. Incorporar uma unidade da estrutura organizacional para atendimento presencial, exibindo nome, endereço, horário de funcionamento e telefone.
- 6.20.7. Incorporar legislação relacionada ao serviço de ouvidoria, caso exista.
- 6.20.8. Permitir a incorporação de arquivos para *download* na página de orientação sobre o serviço de ouvidoria.
- 6.20.9. Gerenciar os perfis de usuário ouvidor e usuário ouvidor superior ou principal.
- 6.20.10. Permitir que pessoas físicas e jurídicas se manifestem sem a necessidade de cadastro prévio.
- 6.20.11. Oferecer opções de identificação: se identificar, se identificar sob sigilo ou manifestar-se de forma anônima.
- 6.20.12. Se escolhida a identificação, solicitar informações como nome, e-mail, documento e endereço.
- 6.20.13. Permitir associar a manifestação a uma categoria, unidade, assunto e fornecer uma descrição de até 5.000 caracteres.
- 6.20.14. Incorporar arquivos à manifestação (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- 6.20.15. Opcionalmente, exigir o código captcha para envio de manifestações.
- 6.20.16. Gerar automaticamente um número de protocolo para cada manifestação.
- 6.20.17. Registrar a data e hora do envio das manifestações.
- 6.20.18. Registrar todos os trâmites das manifestações.
- 6.20.19. Permitir que internautas consultem suas manifestações usando o número de protocolo.
- 6.20.20. Exibir detalhes das manifestações e histórico de trâmites.
- 6.20.21. Possibilitar a impressão dos dados da manifestação com o número de protocolo.
- 6.20.22. Notificar requerentes por e-mail quando a tramitação da manifestação for encerrada.
- 6.20.23. Incluir resposta à manifestação e, quando aplicável, um arquivo anexado no e-mail.
- 6.20.24. Incorporar pesquisas personalizadas para avaliação dos serviços prestados.
- 6.20.25. Automatizar a execução de pesquisas de satisfação via e-mail.
- 6.20.26. Gerenciar pesquisas objetivas sobre os serviços da ouvidoria.
- 6.20.27. Permitir transferência e/ou encaminhamento de manifestações entre unidades.
- 6.20.28. Possibilitar respostas, cancelamentos ou ignorar manifestações pelos usuários ouvidores responsáveis.
- 6.20.29. Gerar manifestações via área privada de forma análoga às enviadas pela área pública.
- 6.20.30. Atribuir automaticamente status às manifestações, refletindo operações de gerenciamento



(nova, lida, encaminhada, respondida, ignorada, etc.).

- 6.20.31. Atribuir automaticamente canais de atendimento às manifestações (carta, e-mail, telefone, presencial, website).
- 6.20.32. Permitir consulta por relatórios estatísticos sobre manifestações, como gráficos por status e canais, na área pública e privada.
- 6.20.33. Permitir consulta avançada durante atividades de gerenciamento com parâmetros como número de protocolo, categorias, unidades, assuntos, períodos e status.
- 6.20.34. Gerar relatórios em PDF sobre trâmites de uma manifestação, manifestações com prazo expirado, e quantidade de manifestações por assunto e categoria.
- 6.20.35. Exportar dados de manifestações para arquivo XLS com base em parâmetros como categorias, unidades, assuntos, status e períodos.
- 6.20.36. Essas funcionalidades proporcionam um sistema abrangente para a ouvidoria eletrônica, garantindo eficiência no gerenciamento de manifestações e oferecendo transparência e facilidade de acesso aos requerentes.

#### 6.21. Guia de serviços:

- 6.21.1. 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.
- 6.21.2. Exibir os serviços do Guia na área pública do site, permitindo:
  - 6.21.2.1. Lista de títulos dos serviços com opção de classificação por categorias ou tipos de público.
  - 6.21.2.2. Consulta aos serviços por parâmetros como unidades, categorias, títulos ou termos específicos.
  - 6.21.2.3. Lista dos serviços mais acessados.
  - 6.21.2.4. Seleção de serviços ao clicar nos títulos, exibindo todos os dados relacionados.
  - 6.21.2.5. Opção de ocultar serviços na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
- 6.21.3. Possuir editor de textos integrado para gerenciar descrições de serviços no Guia.
- 6.21.4. Gerenciar inclusão de categorias e subcategorias para classificar os serviços no site.
- 6.21.5. Gerenciar tipos de público para classificação dos serviços no site.
- 6.21.6. Permitir seleção de serviços do Guia para solicitação eletrônica pelos internautas na área pública do site.
- 6.21.7. Permitir aos usuários responsáveis definir se a identificação prévia do internauta é necessária



para solicitar o serviço.

- 6.21.8. Permitir solicitação de serviço pelo internauta na área pública do site, com descrição, endereço, localização geográfica em mapa, e anexação de arquivos.
- 6.21.9. Navegação em mapa similar ao Google Maps.
- 6.21.10. Georreferenciamento automático do local se encontrado no Google Maps.
- 6.21.11. Opção de indicar local diretamente no mapa.
- 6.21.12. A anexação de arquivos durante a solicitação.
- 6.21.13. Envio automático de e-mail com comprovante da solicitação.
- 6.21.14. Registro da data e hora da solicitação.
- 6.21.15. Acompanhamento das solicitações por internautas cadastrados na área pública do site.
- 6.21.16. Permitir aos usuários responsáveis gerar novas solicitações de serviços na área privada, respeitando procedimentos.
- 6.21.17. Automatizar a atribuição do canal de solicitação (website público ou presencial) para as solicitações.
- 6.21.18. Gerenciar a inclusão de motivos padronizados para classificar solicitações rejeitadas.
- 6.21.19. Gerenciar tipos padronizados para classificar a finalização dos atendimentos.
- 6.21.20. Permitir aos usuários responsáveis selecionar as contas de usuários responsáveis pelo atendimento de cada serviço.
- 6.21.21. Gerenciar o envio de respostas automatizadas aos internautas para solicitações identificadas.
- 6.21.22. Enviar e-mails automatizados aos internautas quando as solicitações são finalizadas.
- 6.21.23. Permitir participação em pesquisa de satisfação após finalização (exceto rejeições).
- 6.21.24. Gerar relatórios em PDF com resultados consolidados das pesquisas de avaliação.
- 6.21.25. Permitir consultas aos serviços do Guia durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- 6.21.26. Visualização de todos os dados relacionados aos serviços resultantes da consulta.
- 6.21.27. Permitir consultas às solicitações de serviço registradas no site durante as atividades de gerenciamento pelos usuários responsáveis.
- 6.21.28. Visualização de todos os dados relacionados às solicitações resultantes da consulta.
- 6.21.29. Apresentação dos resultados das consultas em lista ou, quando aplicável, em mapa.
- 6.21.30. Gerar relatórios em PDF sobre solicitações de serviços incorporadas ao site com base em vários parâmetros.
- 6.21.31. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 00015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

de envio das solicitações.



6.22. **E-SIC:**

- 6.22.1. Disponibilizar uma área pública para solicitações de informações identificadas por internautas.
- 6.22.2. Layout submetido ao design prévio.
- 6.22.3. Possuir um editor de textos integrado para gerenciar o conteúdo da página web que contém as orientações do serviço E-SIC.
- 6.22.4. Incorporar links para perguntas e respostas frequentes e guia de serviços.
- 6.22.5. Permitir incorporação de unidades e legislação na página de orientação.
- 6.22.6. Permitir a incorporação de arquivos para *download* na página de orientação.
- 6.22.7. Permitir que os usuários responsáveis selecionem as unidades responsáveis pelo atendimento das solicitações.
- 6.22.8. Fixar prazo máximo de 20 dias para resposta, prorrogável por 10 dias com justificativa.
- 6.22.9. Estabelecer prazos para impetrar recurso e responder ao recurso.
- 6.22.10. Permitir que internautas consultem trâmites de suas solicitações.
- 6.22.11. Consulta de solicitações por palavras-chave, unidades, períodos, status, etc.
- 6.22.12. Permitir que os solicitantes incorporem arquivos nas solicitações (PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, até 10 MB).
- 6.22.13. Permitir a inserção do código *captcha* como pré-requisito ao envio das solicitações.
- 6.22.14. Exibir mensagem de confirmação após o registro da solicitação, com envio de e-mail ao solicitante contendo informações e link para visualização na área pública do website.
- 6.22.15. Registrar data e hora das solicitações e trâmites.
- 6.22.16. Permitir a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas.
- 6.22.17. Incorporar motivos padronizados para classificação dos recursos.
- 6.22.18. Notificar solicitantes automaticamente por e-mail quando a tramitação for encerrada.
- 6.22.19. Permitir transferência ou encaminhamento de solicitações entre unidades.
- 6.22.20. Definir unidades responsáveis por finalizar, responder e/ou revisar respostas.
- 6.22.21. Permitir respostas com categorias padronizadas, descrições e anexos (PDF, até 10 MB).
- 6.22.22. Permitir prorrogação de prazo com justificativa e anexos (PDF, até 10 MB).
- 6.22.23. Atribuir automaticamente status às solicitações com base nas operações dos usuários responsáveis.
- 6.22.24. Consulta de solicitações para usuários responsáveis, considerando palavras-chave, períodos, unidades e status.
- 6.22.25. Gerar relatórios estatísticos conforme parâmetros, incluindo gráficos e dados consolidados.



### 6.23. Licitações:

- 6.23.1. Campos específicos e independentes para licitações.
- 6.23.2. 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*.
- 6.23.3. Gerenciamento para associar cada licitação a uma única modalidade.
- 6.23.4. Gerenciamento para associar licitações a uma ou várias categorias.
- 6.23.5. Atribuição de usuários responsáveis às unidades para publicação de licitações.
- 6.23.6. Gerenciamento para atribuir status como anulada, cancelada, deserta, em andamento, encerrada, frustrada, homologada, revogada e suspensa.
- 6.23.7. Possibilidade de incorporar arquivos PDF ilimitados relacionados às licitações.
- 6.23.8. Classificação dos arquivos quanto à finalidade.
- 6.23.9. Permitir assinatura digital dos documentos cadastrados para *download* ou, validação de assinatura CA dES (extensão .p7s).
- 6.23.10. Permite exigir identificação prévia para *downloads*, condicionado a status específicos.
- 6.23.11. Opção para internautas selecionarem categorias de licitação de interesse durante o cadastro para receber notificações.
- 6.23.12. Possibilidade de envio automatizado de mensagens via e-mail aos internautas cadastrados sobre licitações, seus andamentos e questionamentos.
- 6.23.13. Exibição opcional de comunicado formal ao internauta após o *download* de um arquivo.
- 6.23.14. Exibição de licitações na área pública com detalhes como modalidade, número, ano, unidade, datas, descrição e status.
- 6.23.15. 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.
- 6.23.16. Permite *download* de arquivos e questionamentos por internautas cadastrados.
- 6.23.17. Opção para ocultar licitações na área pública até autorização dos usuários responsáveis.
- 6.23.18. Gerenciamento manual dos status dos questionamentos (novo, lido, respondido, ignorado).
- 6.23.19. Visualização completa dos questionamentos durante as atividades de gerenciamento.
- 6.23.20. Consultas parametrizadas em relação a números, categorias, modalidades e anos de licitações.
- 6.23.21. Visualização completa dos dados resultantes da consulta.
- 6.23.22. Detalhamento das licitações por modalidade, categoria, unidade, datas, valores, etc.
- 6.23.23. Internautas interessados em licitações com detalhes sobre *downloads*, categorias e ações



realizadas.

- 6.23.24. Internautas cadastrados e suas categorias de interesse.
- 6.23.25. Questionamentos realizados por internautas com detalhes sobre licitações.
- 6.23.26. *Downloads* realizados por internautas relacionados a licitações.
- 6.23.27. Mensagens enviadas aos internautas sobre trâmites e procedimentos relacionados a licitações.
- 6.23.28. Essas funcionalidades garantem um eficiente gerenciamento, consulta e relatórios detalhados para a gestão de licitações públicas, proporcionando transparência e facilidade de acesso aos interessados.

#### 6.24. **Processo seletivo:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 3.1.
  - 6.24.1. Divulgação de processos seletivos e concursos:
    - 6.24.1.1. Recurso para a administração divulgar todos os processos seletivos e concursos públicos realizados.
  - 6.24.2. Gerenciamento de processos seletivos:
    - 6.24.2.1. Permite a inclusão de processos seletivos com informações detalhadas.
    - 6.24.2.2. Tipo, número, ano e título do processo seletivo.
    - 6.24.2.3. Associação a uma unidade da administração.
    - 6.24.2.4. Situação atual do processo.
    - 6.24.2.5. Informações básicas sobre o processo.
    - 6.24.2.6. Cronogramas, editais, anexos, comunicados, etc.
    - 6.24.2.7. Inclusão dos tipos de cargos oferecidos.
    - 6.24.2.8. Relacionamento dos cargos com o processo seletivo.
    - 6.24.2.9. A dição de informações sobre as provas do processo seletivo.
    - 6.24.2.10. Relacionamento das provas com o processo.
    - 6.24.2.11. Criação de tipos de processos (concurso público, seleção simplificada, etc.).
    - 6.24.2.12. Tipos de publicações (editais, anexos, etc.).
    - 6.24.2.13. Inclusão de locais onde os processos seletivos são realizados ou onde as vagas são oferecidas.



- 6.24.2.14. Possibilidade de busca da localização dos candidatos por meio de um mapa interativo.
- 6.24.2.15. Registro das diversas situações de um candidato no processo seletivo.
- 6.24.2.16. Facilitação da importação de processos seletivos para o portal.
- 6.24.2.17. Disponibilização de relatórios sobre candidatos, classificação, convocação, etc.
- 6.24.2.18. No gerenciador, permite dar permissões necessárias aos usuários associando-os às unidades responsáveis.
- 6.24.3. Filtros de gerenciamento:
  - 6.24.3.1. No gerenciamento, oferece filtros para localizar processos seletivos, cargos, tipos de processos, documentos, situação dos candidatos, localidades e provas, permitindo a edição desses itens.
- 6.24.4. Página pública de listagem de processos:
  - 6.24.4.1. Permite busca por unidade, número, ano, palavra-chave, tipo e situação.
  - 6.24.4.2. Destaca o nome do processo seletivo com opção de clique para obter mais informações.
- 6.24.5. Página específica do processo seletivo:
  - 6.24.5.1. Nome do processo seletivo, número, unidade, situação.
  - 6.24.5.2. Exibição e download de documentos anexados.
  - 6.24.5.3. Filtro para visualização por data ou tipo de publicação.
  - 6.24.5.4. Essas funcionalidades permitem uma gestão abrangente dos processos seletivos, desde a sua inclusão até a divulgação pública com detalhes acessíveis aos interessados.

## **7. REQUISITOS - PORTAL DO EMPREENDEDOR**

O *software* de gestão objeto desta contratação deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para Gestão do Simples Nacional - GSN, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

A contratação de serviços web de registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas, cadastros, declarações, entre outras, de acordo com os padrões técnicos disponibilizados pelo município de Colatina, permitindo, desta forma, que a licitante vencedora faça as devidas integrações.



### 7.1. Constituição da base de dados:

7.1.1. Dados disponibilizados pela RFB:

- 7.1.1.1. PGDAS - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.2. PGMEI - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.3. DASSENDA - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.4. DEFIS - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.5. PARCELAMENTOS - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.6. PAGAMENTOS - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.7. EVENTOS - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.8. DAS INCONSISTENTE - Importação conforme Manual de Orientação do Layout dos dados.
- 7.1.1.9. DÍVIDA ATIVA PGFN - Importação conforme Manual de Orientação de Débitos Inscritos na Dívida Ativa da União.

7.1.2. Dados disponibilizados pelo Banco do Brasil:

- 7.1.2.1. DAF607 - Importação das informações de créditos para a contratante conforme especificação do SERPRO relativas às guias do Simples Nacional.
- 7.1.2.2. Dispor de funcionalidade que permita a leitura dos arquivos DAF607 de forma individualizada ou em lote de arquivos, mantendo o registro e controle dos arquivos importados através de um identificador, data que foram importados no sistema, data de geração do arquivo e data de crédito e usuário responsável pela importação.

7.1.3. Dados disponibilizados pela Contratante:

- 7.1.3.1. NFSE - Importação das Notas Fiscais de Serviços emitidas pelo sistema em uso pela contratante em um dos formatos abaixo descritos:
  - 7.1.3.1.1. Mecanismo de importação de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas por competência, em formato XML, no padrão ABRASF 2.04.
  - 7.1.3.1.2. Leitura na estrutura de dados da Contratante através de liberação de acesso para este fim a ser definido conjuntamente entre Contratante e Contratada.
  - 7.1.3.1.3. Acesso através de Serviço Web a ser definido conjuntamente entre Contratante e Contratada.
- 7.1.3.2. A base de dados, a partir dos dados acima elencados deverão abranger o período de 60 (sessenta) meses anteriores à contratação, sendo de responsabilidade integral da Contratada da base de dados, mediante dados disponibilizados pela Contratante.



**7.2. Parametrização do sistema:**

7.2.1. Possuir ferramenta de parametrização de informações da Contratante de forma a personalizar relatórios e gráficos com no mínimo as seguintes informações:

- 7.2.1.1. Nome do município.
- 7.2.1.2. CNPJ do município.
- 7.2.1.3. Endereço Completo.
- 7.2.1.4. Nome da Unidade Tributária.
- 7.2.1.5. Nome do usuário responsável pela Unidade Fazendária.
- 7.2.1.6. Brasão do Município.

7.2.2. Possuir ferramenta de parametrização de informações relativas à Fundamentações Legais que serão empregadas nos mecanismos de cobranças e notificações contendo no mínimo as seguintes informações:

- 7.2.2.1. Título da Norma Legal.
- 7.2.2.2. Número da Norma Legal.
- 7.2.2.3. Ano da Norma Legal.
- 7.2.2.4. Número do Artigo.
- 7.2.2.5. Conteúdo do Artigo.

7.2.3. Possuir funcionalidade de gestão de acesso de usuários ao sistema com as seguintes características mínimas:

- 7.2.3.1. Identificação do usuário por chave única através do CPF.
- 7.2.3.2. Nome completo do usuário.
- 7.2.3.3. Identificação funcional do usuário através do número de matrícula, Cargo/Função e Local de Trabalho.
- 7.2.3.4. Número do telefone celular.
- 7.2.3.5. Exigir informação de e-mail para fins de recuperação de senha.
- 7.2.3.6. Controle de senhas independente da base de dados a fim de se preservar a segurança das mesmas.
- 7.2.3.7. Controle de política de acesso através de perfis de usuário, podendo o usuário estar relacionado a um ou mais perfis de acesso.
- 7.2.3.8. Funcionalidade que permita que o usuário seja desativado pelo administrador do sistema.
- 7.2.3.9. Desejável que o sistema também permita login mediante uso de certificação digital.



7.2.3.10. As únicas informações que poderão ser editadas pelo usuário serão (Nome completo, Número de matrícula, Cargo/Função, Local de Trabalho e Número do telefone celular).

7.2.4. Possuir mecanismos de monitoramento do acesso às informações através dos seguintes requisitos mínimos:

7.2.4.1. Monitoramento da utilização do sistema pelos usuários por meio de logs de e de quaisquer alterações nos dados persistidos em banco de dados.

7.2.4.2. A aplicação web de prestação de serviços ao município deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às suas funções, bancos de dados, documentos eletrônicos controlando os perfis de usuários e o acesso às funções dos seus módulos que integram a aplicação.

7.2.4.3. Emissão de relatório e gráficos sobre tais registros e acessos, identificando-os por usuário, período de utilização, funções acessadas e dados modificados.

### **7.3. Painel de informações dados empresas Simples Nacional:**

7.3.1. Quanto ao Simples Nacional:

7.3.1.1. Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando, contendo:

7.3.1.1.1. Número de estabelecimentos.

7.3.1.1.2. Número de Empresas.

7.3.1.1.3. Empresas com Declaração Entregue.

7.3.1.1.4. Empresas que Não Declararam.

7.3.1.1.5. Empresas Inadimplentes.

7.3.1.2. Visão gráfica geral da previsão de arrecadação por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir das declarações efetuadas pelos contribuintes do Simples Nacional e fazendo o comparativo dos valores efetivamente pagos a fim de se verificar a inadimplência mensal.

7.3.1.3. Visão gráfica geral da previsão de arrecadação do ISSQN por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir das declarações efetuadas pelos contribuintes do Simples Nacional e fazendo o comparativo dos valores efetivamente pagos de ISSQN a fim de se verificar a inadimplência mensal quanto ao ISSQN.

7.3.1.4. Visão gráfica geral relativa à regularidade das empresas enquadradas no Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações, contendo:

7.3.1.4.1. O número estabelecimentos no município na competência.

7.3.1.4.2. O número de estabelecimentos que efetivamente fizeram a declaração mensal (PDGAS).

7.3.1.4.3. O Número de estabelecimentos que não fizeram a declaração mensal (PGDAS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

7.3.2. Quanto aos parcelamentos do Simples Nacional:

7.3.2.1. Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional com parcelamentos ativos por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando:

7.3.2.1.1. Número de empresas com parcelamento.

7.3.2.1.2. Número de parcelamentos com atrasos.

7.3.2.1.3. Número de parcelas em atraso.

7.3.2.1.4. Valor acumulado das parcelas em atraso.

7.3.2.1.5. Total de valores a receber das parcelas a vencer.

7.3.2.2. Visão gráfica geral relativa aos valores recebidos em razão de parcelamentos do Simples Nacional por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações das empresas estabelecidas no município.

7.3.3. Quanto às empresas enquadradas como MEI:

7.3.3.1. Visão geral das empresas enquadradas no Simples Nacional e MEI por competência nos últimos 5 (cinco) anos informando:

7.3.3.1.1. Número de Empresas (MEI).

7.3.3.1.2. Empresas com Declaração Entregue.

7.3.3.1.3. Empresas que Não Declararam.

7.3.3.1.4. Empresas Inadimplentes.

7.3.3.2. Visão gráfica geral relativa aos valores recebidos em razão dos pagamentos de empresas enquadradas no MEI por competência nos últimos 5 (cinco) anos a partir do cruzamento de informações das empresas estabelecidas no município.

**7.4. Análise e cruzamento de dados:**

7.4.1. Análise individualizada do contribuinte:

7.4.1.1. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita ao fisco municipal uma visão 360 (visão integral) do contribuinte que esteja ou já esteve enquadrado no Simples Nacional permitindo em uma única consulta acesso às seguintes informações:

7.4.1.1.1. Razão Social do Contribuinte.

7.4.1.1.2. Informações do enquadramento atual no Simples Nacional e no MEI.

7.4.1.1.3. Caso o CNPJ consultado seja de uma filial, o sistema deve alertar o fisco o município em que a matriz está sediada.

7.4.1.1.4. Visão gráfica do histórico de enquadramento da empresa no Simples Nacional, desde a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

sua constituição, informando inclusive os períodos em que eventualmente tenha sido enquadrada como MEI ou não enquadrada no Simples Nacional.

7.4.1.1.5. Visão gráfica do histórico de pagamentos das guias mensais do Simples Nacional do contribuinte em análise, agrupadas anualmente, destacando quando for o caso os valores relativos ao ISSQN pagos no mês.

7.4.1.2. Exibição dos dados cadastrais do contribuinte em análise, dispondo de no mínimo as informações de:

7.4.1.2.1. Razão Social.

7.4.1.2.2. Nome Fantasia.

7.4.1.2.3. Endereço Completo.

7.4.1.2.4. Data Início das Atividades.

7.4.1.2.5. Se Optante pelo SN/MEI.

7.4.1.2.6. Data de Inclusão/Exclusão do SN.

7.4.1.2.7. Atividades da Empresa com no mínimo o código CNAE e Descrição da Atividade.

7.4.1.3. Exibição dos dados relativos às Declarações Mensais do PGDAS, com no mínimo as seguintes informações:

7.4.1.3.1. Identificador da Declaração.

7.4.1.3.2. Número de Autenticação.

7.4.1.3.3. Período de Apuração.

7.4.1.3.4. Data/Hora da Transmissão.

7.4.1.3.5. Número Recibo.

7.4.1.3.6. Tipo de Operação.

7.4.1.3.7. Regime de Recolhimento.

7.4.1.3.8. Receita Bruta Período Apuração.

7.4.1.3.9. Receita Bruta Período Caixa.

7.4.1.4. Exibição dos dados relativos às Guias Mensais emitidas, com no mínimo as seguintes informações:

7.4.1.4.1. Número da Guia.

7.4.1.4.2. Data/hora da emissão da guia.

7.4.1.4.3. Período de apuração.

7.4.1.4.4. Valor principal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

- 7.4.1.4.5. Valor multa.
  - 7.4.1.4.6. Valor juros.
  - 7.4.1.4.7. Valor total devido.
  - 7.4.1.4.8. Data de vencimento.
  - 7.4.1.4.9. Situação da guia (quitada ou em aberto).
- 7.4.1.5. Caso a situação da guia seja quitada, informar detalhes do pagamento como: banco; agência; valor pago; e data de pagamento.
- 7.4.1.6. Informar ainda o detalhamento de todos os impostos da guia (IRPJ; CSLL; COFINS; PIS; INSS; ICMS; ISS), discriminando o valor principal, valor dos Juros e valor da multa.
- 7.4.1.7. Exibição dos dados relativos à DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), no mínimo dos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizando no mínimo as seguintes informações:
- 7.4.1.7.1. Exercício.
  - 7.4.1.7.2. Número identificador.
  - 7.4.1.7.3. Número do recibo de entrega.
  - 7.4.1.7.4. Código de autenticação.
  - 7.4.1.7.5. Data/hora da transmissão.
  - 7.4.1.7.6. Tipo da declaração.
  - 7.4.1.7.7. Informações de rendimentos dos sócios.
  - 7.4.1.7.8. Participação societária de cada sócio.
- 7.4.1.8. Exibição dos dados relativos a parcelamentos de débitos, no mínimo dos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizando no mínimo as seguintes informações:
- 7.4.1.8.1. Número do parcelamento.
  - 7.4.1.8.2. Data do pedido de parcelamento.
  - 7.4.1.8.3. Situação do parcelamento.
  - 7.4.1.8.4. Valor total parcelado.
  - 7.4.1.8.5. Quantidade de parcelas.
  - 7.4.1.8.6. Tipo de parcelamento.
  - 7.4.1.8.7. Data situação do parcelamento.
  - 7.4.1.8.8. Participação societária de cada sócio.
- 7.4.1.9. Informações relativas à composição dos débitos do parcelamento, com as seguintes informações mínimas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

- 7.4.1.9.1. Período/competência.
- 7.4.1.9.2. Data de vencimento.
- 7.4.1.9.3. Valor original do débito.
- 7.4.1.9.4. Valor atualizado do débito.
  
- 7.4.1.10. Informações relativas as parcelas, com as seguintes informações mínimas:
  - 7.4.1.10.1. Número da parcela.
  - 7.4.1.10.2. Data de vencimento da parcela.
  - 7.4.1.10.3. Valor da parcela.
  - 7.4.1.10.4. Situação da parcela (paga ou em aberto).

**7.5. Dados recebidos da RFB/CGSN**

7.5.1. Identificação dos contribuintes omissos quanto à DAS-D:

7.5.1.1. O sistema deverá ser capaz de identificar contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

7.5.1.1.1. Consulta em tela e emissão de relatórios de todos os contribuintes omissos quanto à declaração mensal (DAS-D).

7.5.1.1.2. Consulta em tela e emissão de relatórios de contribuintes de uma determinada competência, ou período específico que estejam omissos quanto à DAS-D.

7.5.1.1.3. Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período em que um contribuinte específico não tenha entregado a DAS-D.

7.5.1.1.4. Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período, de contribuintes que não tenha entregado a DAS-D e que estejam emitindo notas fiscais de serviços, informando a quantidade de notas emitidas e a base de cálculo de recolhimento do ISS em decorrência desta movimentação.

7.5.1.1.5. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas nos itens acima.

7.5.1.1.6. As consultas descritas acima devem contemplar as seguintes informações mínimas: **9.5.1.1.6.1.** Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social.

7.5.1.1.7. Competência.

7.5.1.1.8. Informação se o Contribuinte emitiu NFS e na competência.

7.5.1.1.9. Caso o contribuinte tenha emitido NFS e no período informar a quantidade.

7.5.1.1.10. Caso o contribuinte tenha emitido NFS e no período informar a base de cálculo do conjunto de notas emitidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

7.5.2. Identificação dos contribuintes inadimplentes quanto ao recolhimento:

7.5.2.1. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) que se encontram inadimplentes.

7.5.2.2. Consulta em tela e emissão de relatórios de todos os contribuintes inadimplentes quanto à quitação dos valores declarados (DAS-D).

7.5.2.3. Consulta em tela e emissão de relatórios de contribuintes de uma determinada competência, ou período específico que estejam inadimplentes quanto a quitação da DAS-D.

7.5.2.4. Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período em que um contribuinte específico identificando se ele se encontra inadimplente quanto a quitação da DAS-D.

7.5.2.5. Consulta em tela e emissão de relatórios por competência ou período, de contribuintes que não tenha efetuado a quitação da DAS-D, cujo valor mínimo do débito possa ser definido pelo auditor.

7.5.2.6. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas nos itens acima.

7.5.2.7. As consultas descritas acima devem contemplar as seguintes informações mínimas:

7.5.2.7.1. Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social.

7.5.2.7.2. Competência.

7.5.2.7.3. Regime de contribuição.

7.5.2.7.4. Receita declarada no período competência.

7.5.2.7.5. Receita declarada no período por caixa.

7.5.2.7.6. Número da guia.

7.5.2.7.7. Valor do débito declarado.

7.5.3. Identificação de receitas de contribuintes de outros municípios:

7.5.3.1. O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas advindas de contribuintes de outros municípios, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações de consulta:

7.5.3.1.1. Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social.

7.5.3.1.2. Competência.

7.5.3.1.3. Município sede do contribuinte.

7.5.3.1.4. Valor declarado/pago.

7.5.3.1.5. Identificador da declaração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

7.5.4. Identificação de valores declarados de contribuintes locais para outros municípios:

7.5.4.1. O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas declaradas de contribuintes locais para outros municípios, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações de consulta:

7.5.4.1.1. Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social.

7.5.4.1.2. Competência.

7.5.4.1.3. Município de incidência do ISS.

7.5.4.1.4. Valor declarado/pago.

7.5.4.1.5. Identificador da declaração.

7.5.5. Identificação de contribuintes com atividades contábeis:

7.5.5.1. O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) os contribuintes que não possuem registro de atividades contábeis em sua inscrição nacional de pessoa jurídica (CNPJ), porém, que declararam ter praticado atividades contábeis autorizadas pela legislação municipal a recolher o ISS em valor fixo pela guia municipal, para determinada competência ou período.

7.5.5.2. A consulta descrita acima deve contemplar as seguintes informações mínimas:

7.5.5.2.1. Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social.

7.5.5.2.2. Competência.

7.5.5.3. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima.

7.5.6. Identificação de contribuintes com declaração de regime especial:

7.5.6.1. O sistema deverá identificar a partir das declarações do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-D) receitas declaradas como regime especial, para uma determinada competência ou período com as seguintes informações de consulta:

7.5.6.1.1. Identificação do contribuinte através do CNPJ e Razão Social.

7.5.6.1.2. Competência.

7.5.6.1.3. Base de cálculo declarada.

7.5.6.1.4. Identificação do regime especial.

7.5.6.2. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima.

**7.6. Dados recebidos da contratante:**



**7.6.1. Análise de Notas Fiscais de Serviços Emitidas (NFSE):**

7.6.1.1. Visão geral de todos os contribuintes enquadrados no Simples Nacional quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo as seguintes consultas na base de dados:

- 7.6.1.1.1.1. Código do item de serviço.
- 7.6.1.1.1.2. Descrição do item de serviço.
- 7.6.1.1.1.3. Quantidade de notas.
- 7.6.1.1.1.4. Base de cálculo do ISSQN.
- 7.6.1.1.1.5. Estimativa do valor devido de ISSQN.
- 7.6.1.1.1.6. Valor declarado de ISSQN não Incidente.

7.6.1.2. NFS-e emitidas por contribuintes locais com as seguintes informações agrupadas por competência:

- 7.6.1.2.1. Código do CNAE.
- 7.6.1.2.2. Descrição do CNAE.
- 7.6.1.2.3. Quantidade de notas.
- 7.6.1.2.4. Base de Cálculo do ISSQN.
- 7.6.1.2.5. Estimativa do valor devido de ISSQN.
- 7.6.1.2.6. Valor declarado de ISSQN não Incidente.

7.6.1.3. Visão geral por contribuintes enquadrados no Simples Nacional quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo a seguinte consulta na base de dados:

- 7.6.1.3.1. Identificação do Contribuinte através do CNPJ e Razão Social.
- 7.6.1.3.2. Quantidade de NFS-e emitidas na competência.
- 7.6.1.3.3. Base de cálculo do ISSQN.
- 7.6.1.3.4. Valor devido de ISSQN.
- 7.6.1.3.5. Valor dde ISSQN não Incidente.

7.6.1.4. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima.

7.6.1.5. Visão geral de todos os tomadores de serviços permitindo as seguintes consultas na base de dados:

- 7.6.1.5.1. Identificação do tomador de serviços através do CNPJ e Razão Social.
- 7.6.1.5.2. Quantidade de NFS-e tomadas na competência.
- 7.6.1.5.3. Base de cálculo do ISSQN.
- 7.6.1.5.4. Valor devido de ISSQN.
- 7.6.1.5.5. Valor declarado de ISSQN não Incidente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

- 7.6.1.6. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima, caso o tomador de serviços seja um contribuinte do Simples Nacional.
- 7.6.1.7. Consulta de NFS e emitidas no município por empresas enquadradas no Simples Nacional permitindo as seguintes consultas na base de dados:
- 7.6.1.7.1. Identificação do tomador de serviços através do CNPJ e Razão Social.
  - 7.6.1.7.2. Quantidade de NFS e tomadas na competência.
  - 7.6.1.7.3. Base de cálculo do ISSQN.
  - 7.6.1.7.4. Valor devido de ISSQN.
  - 7.6.1.7.5. Valor declarado de ISSQN não Incidente.
- 7.6.1.8. Permitir a análise individualizada de um contribuinte a partir do resultado das consultas descritas no item acima.

**7.7. Dados recebidos do Banco do Brasil (DAF607):**

**7.7.1. A análise de dados de pagamentos:**

- 7.7.1.1. Visão geral de todos os dados importados pelo sistema, recebidos através dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil.
- 7.7.1.2. Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento.
- 7.7.1.3. Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos.
- 7.7.1.4. Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia.
- 7.7.1.5. Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores.
- 7.7.1.6. Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados.

**7.7.2. A análise e cruzamento de dados:**

**7.7.2.1. A análise de dados quanto aos contribuintes com declaração mensal (DAS-D):**

7.7.2.1.1. Visão geral de todos os estabelecimentos enquadrados no Simples Nacional que quanto à declaração através da DAS-D e quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) permitindo os seguintes cruzamentos de dados:

- 7.7.2.1.1.1. Consulta e emissão de relatório de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que declararam a DAS-D e emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e o quantitativo e a base de cálculo das notas emitidas.
- 7.7.2.1.1.2. Visão de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que declararam a DAS-D e não emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica, mas que declararam faturamento de serviços na DAS-D.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

7.7.2.1.1.3.        Consulta e emissão de relatório por CNPJ quanto à regularidade nas declarações (DAS-D) e notas fiscais emitidas (NFSe) abrangendo os últimos 5 (cinco) anos com relação à situação mensal, informando: Competência; Declarou ou não a DAS-D; Base de Cálculo DAS-D; Se emitiu NFSE na competência; e, Base de cálculo das NFSE emitidas.

7.7.2.2.    A análise de dados quanto aos contribuintes sem declaração mensal (DAS-D):

7.7.2.2.1.    Visão geral de todos os estabelecimentos enquadrados no Simples Nacional que não efetuaram a declaração através da DAS-D e quanto à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e) resultem nos seguintes cruzamentos de dados:

7.7.2.2.1.1.    Consulta e emissão de relatório de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que não declararam a DAS-D e emitam Notas Fiscais de Serviços Eletrônica e o quantitativo e a base de cálculo das notas emitidas.

7.7.2.3.    A análise de dados quanto a divergências ou inconsistências na declaração mensal (DAS-D):

7.7.2.3.1.    Visão de todos os estabelecimentos enquadrados no SN por competência que declararam a DAS-D e emitiram Notas Fiscais de Serviços Eletrônica que resultem nos seguintes cruzamentos de dados:

7.7.2.3.1.1.    Consulta e emissão de relatório por CNPJ quanto à regularidade nas declarações (DAS-D) e notas fiscais emitidas (NFSe) abrangendo os últimos 5 (cinco) anos com relação à situação mensal, informando: Competência; Base de Cálculo DAS-D; NFSE emitidas na competência; Base de cálculo das NFSE emitidas; e, a diferença da base de cálculo da DAS-D e a base de cálculo de NFSE emitidas.

7.7.2.3.1.2.    Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro.

7.7.2.3.1.3.    Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória (DAS-D) e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e.

7.7.2.3.1.4.    Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.

7.7.2.3.1.5.    A través da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos.

7.7.2.3.1.6.    Contribuintes impedidos de recolher o ISS em guia do DAS em razão de ultrapassar o sublimite.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

7.7.2.4. Quanto aos contribuintes omissos quanto à DAS-D:

7.7.2.4.1. O sistema deverá permitir a consulta e emissão de relatórios a partir da identificação de contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, contemplando no mínimo as seguintes informações:

7.7.2.4.1.1. Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAD-D - Por Competência.

7.7.2.4.1.2. Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAD-D - Por Contribuinte.

7.7.2.4.1.3. Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAD-D, que tenham emitido pelo menos uma NFS-e na Competência - Por Competência.

7.7.2.4.1.4. Consulta e emissão de relatório de todos os contribuintes omissos de uma determinada competência, ou período específico quanto à DAS-D - Por Contribuinte.

**7.8. Domicílio tributário eletrônico:**

7.8.1. DTE (ambiente administrativo):

7.8.1.1. A funcionalidade de gerenciamento de mensagens do Domicílio Tributário eletrônico deverá permitir o envio de mensagens as pessoas jurídicas municipais de forma individual e também coletiva, possibilitando a formatação da mensagem sem que haja limitação de caracteres e admitindo, quando cabível, a anexação de arquivos.

7.8.1.2. Deverá permitir a inclusão de um título a mensagem, objetivando facilitar a sua identificação.

7.8.1.3. Deverá permitir, para fins de conferência, a pré-visualização da mensagem antes de seu encaminhamento.

7.8.1.4. Deverá permitir a criação de modelos pré-definidos de mensagens possibilitando a inclusão de palavras reservadas, para fins de individualização do conteúdo gerado, devendo o próprio sistema manter uma biblioteca de palavras reservadas.

7.8.1.5. Deverá permitir consultar a situação da mensagem enviada, identificando se houve a leitura do conteúdo, a data e hora de sua leitura, e o histórico de acessos ao documento.

7.8.1.6. Deverá permitir consultar todas as empresas que delegaram procurações a terceiros para acesso as mensagens do ambiente DTE.

7.8.1.7. Deverá permitir visualizar a procuração e sua atual situação (Habilitada ou Inativa).

7.8.1.8. Deverá permitir identificar no mínimo o CPF do Outorgante, seu Nome e os dados de CNPJ e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

Razão Social da empresa ao qual está vinculado.

- 7.8.1.9. Deverá ser permitir identificar no mínimo, CPF, Nome, e-mail e telefone do Outorgado.
- 7.8.1.10. Deverá permitir identificar e o histórico de outorga e desabono, quando aplicado, exibindo data e hora do registro.
- 7.8.1.11. Para fins de proteção dos dados, as procurações só poderão ser concedidas pelos sócios da empresa.
- 7.8.1.12. Deverá permitir a construção de carteiras de notificações, agrupando contribuintes que receberão mensagens de idêntico teor.
- 7.8.1.13. Deverá permitir a inclusão de um título a carteira de notificação, objetivando facilitar a sua identificação.
- 7.8.1.14. Deverá permitir a identificação do responsável pela criação da carteira de notificação.
- 7.8.1.15. Deverá permitir a identificação da quantidade de contribuintes existentes na carteira.
- 7.8.1.16. Deverá permitir a identificação do percentual de visualizações das mensagens da carteira, bem como a identificação individualizada dos contribuintes que efetuaram a leitura do documento.
- 7.8.1.17. Deverá permitir a identificação da data de criação da carteira.
- 7.8.1.18. Deverá permitir a impressão individualizada das mensagens da carteira.
- 7.8.2. Mensagens destinadas aos contribuintes do Simples Nacional:
  - 7.8.2.1. Deverá possibilitar a elaboração de mensagens padronizadas pelo comitê gestor do Simples Nacional, viabilizando a notificação dos contribuintes deste regime tributário através do ambiente DTE-SN comum aos entes federativos.
  - 7.8.2.2. Deverá ser possível elaborar mensagens de:
    - 7.8.2.2.1. Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional.
    - 7.8.2.2.2. Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos.
    - 7.8.2.2.3. Termo de Exclusão do Simples Nacional por Irregularidade Cadastral.
    - 7.8.2.2.4. Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos).
    - 7.8.2.2.5. Termo de Intimação.
    - 7.8.2.2.6. Prazo para entrega de declarações.
    - 7.8.2.2.7. Modelo aviso de cobrança.
    - 7.8.2.2.8. Notificações prévias visando à autorregularização.
    - 7.8.2.2.9. Termo de desenquadramento do MEI.
    - 7.8.2.2.10. Notificação de decisão em processo administrativo.
  - 7.8.2.3. Deverá ser possível exportar as mensagens de forma individualizada ou em lote, em layout



condizente com o ambiente de importação DTE-SN.

7.8.2.4. Deverá permitir envio de mensagens que possibilite ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal, preconizando a autorregularização dos contribuintes.

7.8.2.5. Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que não tenham cumprido a obrigatoriedade de declaração da DAS-D, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

7.8.2.5.1. Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de "Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação".

7.8.2.5.2. Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal.

7.8.2.5.3. Permitir a identificação do período de abrangência da notificação.

7.8.2.5.4. Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação.

7.8.2.5.5. Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação.

7.8.2.5.6. Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte.

7.8.2.5.7. Permitir a identificação do agente público responsável pela notificação, exibindo matrícula, e cargo ocupado.

7.8.2.6. Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que não tenham efetuado a quitação dos débitos declarados mensalmente na DAS-D, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

7.8.2.6.1. Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de "Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação".

7.8.2.6.2. Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal.

7.8.2.6.3. Permitir a identificação do período de abrangência da notificação.

7.8.2.6.4. Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação.

7.8.2.6.5. Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação.

7.8.2.6.6. Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte.

7.8.2.6.7. Permitir a identificação do agente público responsável pela notificação, exibindo matrícula, e cargo ocupado.

7.8.2.7. Deverá permitir a geração de notificações a partir da identificação de contribuintes que tenham efetuado declarações divergentes, cruzando dados da base de cálculo da nota fiscal de serviços com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

base de cálculo declarara no Simples Nacional, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

- 7.8.2.7.1. Identificação automática da notificação segundo o modelo estabelecido pelo CGSN que trata de "Notificação Prévia Visando a Autorregulamentação".
- 7.8.2.7.2. Permitir a identificação por um título específico da notificação pelo fisco municipal.
- 7.8.2.7.3. Permitir a identificação do período de abrangência da notificação.
- 7.8.2.7.4. Permitir que o fisco municipal possa discriminar as ações exigíveis a partir da notificação.
- 7.8.2.7.5. Permitir que o fisco municipal possa estabelecer o prazo para que seja promovida a autorregulamentação.
- 7.8.2.7.6. Permitir ao fisco municipal a identificação das normas legais que fundamentam a notificação ao contribuinte.
  - 7.8.2.8. Deverá ser possível identificar os contribuintes que se autorregularizaram após notificados.
  - 7.8.2.9. Deverá ser possível estabelecer um percentual de sucesso das notificações transmitidas.
- 7.8.3. DTE (ambiente do contribuinte):
  - 7.8.3.1. Dos recursos e funcionalidade do Ambiente do Contribuinte:
    - 7.8.3.1.1. A solução de *software* deverá disponibilizar ambiente on-line para que o contribuinte municipal, pessoa jurídica, tenha acesso as mensagens encaminhadas pelos agentes da administração pública.
    - 7.8.3.1.2. O contribuinte somente poderá ter acesso às mensagens destinadas a ele.
    - 7.8.3.1.3. O acesso ao ambiente somente poderá ser concedido aos contribuintes que derem anuência e concordância ao termo de privacidade dos dados, conforme Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019 (Lei Geral de Proteção de Dados).
    - 7.8.3.1.4. As mensagens encaminhadas pela administração pública municipal deverão ser recepcionadas pelo ambiente do contribuinte, permitindo-lhe visualizar e imprimir seu conteúdo.
    - 7.8.3.1.5. Deverá ser possível identificar a data e hora de envio, bem como o título da mensagem.
    - 7.8.3.1.6. O sistema deverá ser capaz de registrar a data e hora do recebimento da mensagem.
    - 7.8.3.1.7. O sistema deverá identificar o usuário que efetuou o recebimento, leitura e a impressão da mensagem, registrando em histórico todas estas ações.
    - 7.8.3.1.8. A solução de *software* deverá permitir que o contribuinte, devidamente registrado no ambiente, atribua procurações a terceiros para acesso as mensagens do DTE.
    - 7.8.3.1.9. O sistema deverá permitir que este usuário suprima a outorga a qualquer momento, registrando a data e hora em que ocorreu a ação.
    - 7.8.3.1.10. O sistema deverá permitir a reativação da outorga a qualquer momento, registrando a



data e hora em que ocorreu a ação.

## 8. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

8.1. A capacitação deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma presencial, visando a melhor absorção do conteúdo, o repasse de informações e a participação ativa dos envolvidos.

8.2. Com o objetivo de contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos módulos de serviços, bem como a operação funcional das soluções de *software*, ocorra de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) da contratante, afins à aplicação dessas soluções, a contratada deverá planejar, homologar e executar um programa de capacitação, observando os seguintes requisitos:

8.2.1. Organizar o programa de capacitação de acordo com as soluções de *software* contratadas e descritas neste instrumento.

8.2.2. Definir, conforme melhor estratégia para o planejamento do programa de capacitação, a criação de uma ou mais etapas de capacitação para um determinado grupo de serviço.

8.2.3. Limitar a execução do programa de capacitação de um determinado grupo de serviço ao prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

8.3. Apresentar a contratante a equipe de profissionais da contratada responsável pelo planejamento e execução do programa de capacitação, garantindo que:

8.3.1. A equipe de profissionais seja suficiente e qualificada para a execução eficiente do programa de capacitação.

8.3.2. A penas profissionais experientes e devidamente qualificados sejam apresentados ao contratante para as atividades do programa de capacitação, mediante comprovação por meio de currículos, certificados e vínculo empregatício.

8.3.3. As turmas sejam compostas por até 20 participantes.

8.3.4. A carga horária total de cada capacitação seja limitada a 24 horas, distribuídas em pelo menos 4 dias, com um máximo de 6 horas diárias.

8.3.5. As capacitações sejam realizadas exclusivamente em dias úteis e durante o horário de expediente do contratante.

8.3.6. Os profissionais sejam capacitados para atuar como usuários finais das soluções de *software*, incluindo o gerenciamento e a publicação de conteúdo.

8.3.7. Documentos técnicos sejam utilizados como material de apoio durante as capacitações.

8.3.8. As capacitações sejam realizadas nas instalações do contratante, sendo fornecidos os recursos necessários para sua execução.



8.3.9. Os servidores municipais sejam capacitados conforme necessário, com fornecimento de documentação detalhada do treinamento.

## 9. ATUALIZAÇÕES DE NÍVEL I DOS PORTAIS

9.1. 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 instrumento.

9.2. Quando se tratar de evolução proposta pelo contratante, que esteja adstrita ao conjunto de requisitos que se encontram especificados neste instrumento, 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.

9.3. 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.

## 10. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

10.1. A licitante deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando solicitada, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente:

10.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação dos portais e relativo a cada solução:

10.1.1.1. O nome comercial/identificação do *software*.

10.1.1.2. O nome do fabricante/proprietário do *software*.

10.1.1.3. A versão (*release*) da solução de *software*.

10.1.1.4. A qualificação do modelo de desenvolvimento de *software*, incluindo: linguagens de

programação, *frameworks* de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG).



- 10.1.1.5. A qualificação do modelo de produtividade da solução *software*, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação.
- 10.2. A licitante deverá informar, relativo aos centros de dados (datacenter), que a operacionalização dos *softwares* ofertados compreende:
  - 10.2.1. O nome da empresa proprietária do centro de dados.
  - 10.2.2. O nome comercial do centro de dados.
  - 10.2.3. Declaração que o centro de dados está localizado no território brasileiro.
- 10.3. A licitante deverá apresentar as documentações técnico-operacionais dos *softwares* ofertados em meio digital ou impresso.
- 10.4. A licitante deverá informar, em relação ao seu centro de atendimento técnico e aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela contratada, os seguintes aspectos:
  - 10.4.1. O endereço de e-mail.
  - 10.4.2. O endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet.
  - 10.4.3. O número do serviço 0800 - número único nacional.
  - 10.4.4. O endereço completo (físico) de onde se encontra instalado o centro de atendimento técnico.
- 10.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária das soluções de *software* ofertadas, deverá apresentar um documento emitido pelo respectivo fabricante ou proprietário, atestando sua aptidão técnica e sua capacidade de assumir, de imediato, a responsabilidade integral pelos serviços de atualização de Nível I.
- 10.6. 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 especificados neste instrumento.

- 1.
- 2.
- 3.
- 3.1.
- 3.2.

## 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 11.1. Local de execução dos serviços

- 11.1.1. Os serviços serão executados em local a ser definido pela contratada e às suas expensas.



## 11.2. Garantias

11.2.1. A garantia contratual para o objeto em questão seguirá rigorosamente o disposto no art. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula as normas gerais de licitação e contratação pública.

11.2.2. A garantia será no percentual 5% do valor inicial do contrato, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.

11.2.3. Havendo a renovação do contrato, a contratada deverá promover a atualização da garantia contratual.

## 11.3. Prazo de execução/vigência

11.3.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. A contratada terá o prazo de até 90 (noventa) dias para implantação e treinamento dos itens 1.1 (*Website Portal Institucional -Executivo*) e 2.1 (*Portal do Empreendedor*). Os itens 1.2 e 2.2 serão executados mensalmente, a partir da respectiva implantação e treinamento.

## 11.4. Subcontratação

11.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

## 11.5. Participação de Consórcios

11.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão do nível de complexidade do objeto a ser licitado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.

## 11.6. Indicação de marcas ou modelos

11.6.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto delinea todas as suas características essenciais.

## 11.7. Exigência de prospectos/manuais - Prova de Conceito

11.7.1. Será exigida a apresentação de Prova de Conceito.

## 11.8. Reajuste Contratual

11.8.1. Para fins de reajuste contratual, será adotado o índice IPCA-E.



## **12. VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE**

- 12.1. A visita técnica não é obrigatória, porém recomendada, tendo como finalidade conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente, possibilitando o conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações, em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de Referência.
- 12.2. Caso a empresa licitante opte pela realização de visita técnica, será entregue um termo de visita técnica que deverá estar, obrigatoriamente, junto à documentação de qualificação técnica.
- 12.3. Caso a empresa licitante opte pela não realização de visita técnica, deverá firmar uma declaração de responsabilidade, a qual será anexada, obrigatoriamente, aos documentos de qualificação técnica.
- 12.4. A visita deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou por preposto devidamente designado (autorização, procuração ou carta de preposição).
- 12.5. A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde a proponente deverá enviar um e-mail ao endereço [sti@colatina.es.gov.br](mailto:sti@colatina.es.gov.br) <<mailto:sti@colatina.es.gov.br>> indicando a agenda proposta (dia, mês, ano e horário), bem como o nome do representante, CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e Carteira de Identidade.
- 12.6. A visita técnica será considerada agendada somente após a devida resposta do e-mail indicado no item anterior.
- 12.7. A fim de não interromper a prestação de serviços aos munícipes, a duração máxima para as visitas técnicas será de até 60 (sessenta) minutos.
- 12.8. A tolerância máxima em caso de atraso por parte da proponente será de 10 (dez) minutos.
- 12.9. As visitas serão agendadas em tempo hábil e em dias e horários distintos entre as licitantes, de forma individual, não se permitindo, em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.
- 12.10. Não serão aceitas visitas técnicas na data do certame.
- 12.11. Demais informações quanto ao detalhamento da visita técnica serão encaminhadas no e-mail resposta à respectiva proponente.
- 12.12. A empresa licitante que não participar da visita técnica não será inabilitada, contudo, não poderá alegar desconhecimento das condições para prestação dos serviços, sendo vedada qualquer solicitação de desembolso financeiro e/ou outras reivindicações.

## **13. FORMA DE CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

13.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, considerando o menor preço global proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela Administração, atendendo o disposto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que o objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, podendo ser especificadas de forma objetiva.

#### **14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O valor da contratação deverá ser baseado no valor dos orçamentos apresentados, sendo adotado para seleção de proposta o critério de menor preço global.

#### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Referência correrão por conta do recurso específico consignado no orçamento do município de Colatina, constante na seguinte dotação:

Elemento de Despesa: 33904000000

Fonte de Recursos: Recursos Ordinários - Próprios (150000000001)

Número da ficha orçamentária: 105

#### **16. PROPOSTA DE PREÇOS**

16.1. As empresas interessadas, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

16.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

16.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade.



16.4. O prazo de validade mínima da proposta deverá ser de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua emissão.

## **17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

17.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

17.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

### **18.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

18.1.1. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, identificação e assinatura do responsável, número do contrato, número de telefone para contato e descrição do escopo dos serviços prestados pela licitante, de forma a comprovar sua experiência nas atividades descritas. Essa descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados, possibilitando a comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

18.1.2. Será admitido o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade do fornecimento do objeto, desde que se refiram ao mesmo período de prestação dos serviços.

18.2. Termo de visita técnica ou declaração de responsabilidade, nos termos dos itens 12.2 e 12.3, respectivamente.

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

19.1. Os requisitos básicos do prestador responsável técnico pela prestação do serviço e gerência da equipe de execução será, minimamente, de curso técnico ou superior: em tecnologia em análise e



desenvolvimento de sistema, ou, graduação na área de Tecnologia da Informação (TI) com titulação de tecnólogo, ou, tecnólogo em análise e desenvolvimento de sistema. Devendo ter formação afim com o serviço objeto desta contratação.

19.2. A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial.

## **20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

20.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

20.2. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

## **21. EQUIPE DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.1. Diante da documentação técnica exigida no certame, informa-se que os documentos apresentados pela empresa arrematante serão submetidos à análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, a quem caberá verificar a conformidade com as exigências previstas no edital, especialmente no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais relacionados à execução do objeto contratado. A análise técnica será formalizada em parecer específico, que subsidiará a decisão quanto à habilitação definitiva da empresa e à continuidade da contratação.

## **22. PROVA DE CONCEITO - POC**

### **22.1. Disposições Gerais**

22.1.1. Para avaliação da solução será aplicada a Prova de Conceito - POC - que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

22.1.2. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das licitante qualificadas, ou seja, a primeira colocada no certame terá sua solução avaliada e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pela equipe técnica que julgará a POC.

22.1.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, denominada licitante em avaliação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

deverá comprovar que atende todas as simulações propostas na prova de conceito, sob pena de desclassificação.

22.1.4. A contratante apresentará a lista de requisitos a serem avaliados na POC, conforme descritos na tabela de requisitos técnicos do *software* - A nexa I deste Termo de Referência.

22.1.5. A Prova de Conceito consiste na apresentação da solução em pleno funcionamento pela licitante em avaliação, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada por uma equipe técnica de avaliação da contratante.

22.1.6. Para a realização da Prova de Conceito, a licitante em avaliação deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, rede e equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, etc. Todas as licenças, toda a infraestrutura e todos os equipamentos necessários (Ex.: rede, nobreak) deverão ser providenciados pela licitante em avaliação e ser devidamente instalados e configurados na solução proposta. Caberá a contratante a disponibilização de acesso à internet e equipamento para projeção.

22.1.7. Antes de começar a POC, a contratante poderá verificar a conformidade dos *softwares* e equipamentos físicos no ambiente de instalação para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a licitante em avaliação ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

22.1.8. Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação e até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes.

22.1.9. O prazo para realização da Prova de Conceito (POC) será, no mínimo, 03 (três) dias úteis contados a partir da classificação do licitante em primeiro lugar. A convocação para a apresentação da POC será publicada nos meios oficiais utilizados pela Administração, garantindo ampla publicidade e isonomia entre os participantes. A apresentação da Prova de Conceito ocorrerá em horário comercial, a ser definido no momento da publicação da convocação, e será realizada no seguinte endereço: Travessa Avelino Guerra, nº 111, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Colatina/ES - CEP: 29.707-850.

## **22.2. Equipe Técnica de Avaliação**

22.2.1. A equipe responsável pela avaliação técnica será composta por membros da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e eventuais servidores técnicos que a secretaria requisitante entender necessário.

22.2.2. A equipe técnica de avaliação deverá:

22.2.2.1. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências.

22.2.2.2. Declarar, no decorrer da Prova de Conceito, a conclusão das atividades de avaliação técnica (vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal



resposta somente será disponibilizada no relatório de julgamento da prova de conceito).

22.2.2.3. Emitir ao pregoeiro o relatório de julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

### **22.3. Procedimentos da POC**

22.3.1. Para a prova de conceito serão avaliados os requisitos descritos na tabela de requisitos técnicos do *software* - A nexo I deste Termo de Referência.

22.3.2. Todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados.

22.3.3. A licitante em avaliação será reprovada se não conseguir demonstrar o percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

22.3.4. As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer na data e horário designados pela contratante, devendo a licitante em avaliação se apresentar à equipe técnica de avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação.

22.3.5. Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da prova de conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

22.3.6. Durante a prova de conceito, somente a equipe técnica de avaliação e o pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface da solução, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

22.3.7. Se, durante o período de demonstração, a equipe técnica de avaliação constatar a impossibilidade de a licitante atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

22.3.8. A licitante em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da equipe técnica de avaliação.

22.3.9. Concluída a Prova de Conceito, a equipe técnica de avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao pregoeiro do relatório de julgamento da POC.

22.3.10. Aprovada a licitante em avaliação, com consequente emissão do relatório de julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

22.3.11. Desclassificada a licitante em avaliação, a próxima colocada será convocada para apresentação dos documentos pertinentes e para participação da Prova de Conceito.



22.3.12. A licitante em avaliação que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

#### 22.4. Critérios de avaliação

22.4.1. Será considerada aprovada na avaliação a licitante que demonstrar o atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) do total geral dos requisitos classificados como "Obrigatórios", conforme descrito na tabela de requisitos técnicos do *software* - A nexa I deste Termo de Referência.

### 23. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços serão executados em local a ser definido pela contratada e às suas expensas.

### 24. GESTÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNPC), podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades na execução do objeto, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas e/ou vícios redibitórios.

24.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 25. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

25.1. Fica designado o servidor Ricardo da Silva Carvalho, Superintendente de Tecnologia da Informação, para exercer às atividades inerentes ao gestor de contrato.

25.2. Fica designado o servidor Rodrigo Brumatti Serafini, Técnico de Informática, com função gratificada na Coordenadoria de Infraestrutura, para exercer às atividades inerentes ao fiscal de contrato.

25.3. O gestor e fiscal de contrato promoverão o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

25.4. A secretaria requisitante indicará, formalmente, um servidor como responsável pela gestão do contrato, o qual deverá gerir todos os aspectos técnicos decorrentes da execução contratual.

25.5. A secretaria requisitante indicará, formalmente, um servidor como responsável pela fiscalização do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

contrato, o qual deverá atestar a nota e promover a anotação de inconsistências na fase de execução contratual.

25.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

25.7. O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente (gestor do contrato) para as providências cabíveis.

## **26. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

26.1. Será exigida a garantia para execução do contrato no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer nas seguintes modalidades de garantia:

26.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

26.1.2. Seguro-garantia.

26.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

26.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

26.1.4.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.

26.1.4.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e que nenhum período fique descoberto.

26.2. A garantia deverá ser comprovada no prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96.

26.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.



26.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia, bem como aplicação das demais sanções previstas em lei.

## **27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

27.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, garantindo a conformidade com os prazos, padrões e normas aplicáveis, bem como a qualidade dos serviços prestados.

27.2. Executar o objeto sob sua total e exclusiva responsabilidade, sendo vedada a cessão, transferência ou terceirização, total ou parcial, dos direitos e obrigações assumidos neste instrumento ou que dele resultem.

27.3. Coordenar e supervisionar os serviços prestados por seus funcionários, cumprindo rigorosamente os termos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

27.4. Disponibilizar um canal de comunicação direta com os usuários da contratante, visando atender com máxima diligência às determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades, bem como para o acolhimento e acompanhamento de sugestões.

27.5. Garantir que seus funcionários estejam devidamente identificados com o nome da empresa e uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné), além de manterem boa conduta e relacionamento adequado no local de prestação dos serviços.

27.6. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e em observância à legislação federal de licitações e demais normas aplicáveis.

27.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas na fase licitatória, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, incluindo obrigações relativas ao INSS e FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente quando solicitado.

27.8. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovação do cumprimento de obrigações tributárias, sociais e demais exigências legais.

27.9. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ônus, direitos e obrigações decorrentes da contratação, abrangendo aspectos tributários, trabalhistas, de segurança e medicina do trabalho, previdenciários e comerciais.

27.10. Assumir todas as despesas operacionais necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência, incluindo deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos e demais custos.

27.11. Responder civilmente por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, seja por dolo



ou culpa.

27.12. Utilizar exclusivamente empregados habilitados e tecnicamente qualificados para a execução dos serviços, conforme as normas e regulamentações vigentes.

27.13. Manter instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

27.14. Garantir que a execução do contrato seja realizada por profissionais idôneos, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou irregularidades que possam cometer no exercício de suas funções. A contratante poderá exigir a substituição de profissionais cuja conduta seja considerada inadequada, devendo a contratada arcar com eventuais prejuízos causados.

27.15. Responder perante a contratante por qualquer autuação ou ação judicial decorrente da execução dos serviços contratados, garantindo o direito de regresso da contratante e isentando-a de qualquer responsabilidade solidária.

27.16. Facilitar e permitir à contratante a realização de auditorias nos serviços prestados a qualquer momento, sem que isso implique em isenção de responsabilidade para a contratada, bem como prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato sempre que solicitado.

27.17. Não utilizar o nome do Município de Colatina em qualquer tipo de material promocional, como cartões de visita, anúncios ou impressos, sem autorização expressa da contratante.

27.18. Não se manifestar publicamente, em nome do Município de Colatina, junto à imprensa ou clientes, sobre quaisquer assuntos relativos às suas atividades ou aos serviços sob sua responsabilidade.

27.19. Comunicar à contratante, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

27.20. Cumprir integralmente as determinações legais e as ordens emanadas pelas autoridades competentes, assumindo total responsabilidade por eventuais descumprimentos.

27.21. A apresentar à contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial dos valores devidos até a regularização da documentação.

27.22. Assumir total responsabilidade por serviços executados com não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, arcando com os prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal, sendo passível de retenção imediata do valor correspondente aos danos ou de obrigação de ressarcimento imediato ao Município.

27.23. Requerer a exclusão da contratante de qualquer lide movida em decorrência da execução do contrato, inclusive por funcionários da contratada, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos.

27.24. A contratante não aceitará, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade por parte da contratada, sejam de fabricantes, técnicos ou quaisquer outros terceiros.



27.25. Comunicar imediatamente à contratante, por escrito, quaisquer impedimentos que possam comprometer a execução do objeto contratual.

27.26. Interagir continuamente com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Colatina, permitindo seu acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços e mantendo-a informada sobre os trâmites necessários para o cumprimento do contrato.

27.27. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

27.28. Regularizar imediatamente qualquer problema que afete o funcionamento do sistema, resolvendo demais pendências no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

27.29. Adotar política de proteção de dados pessoais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo o mais completo sigilo sobre dados, documentos e informações acessados direta ou indiretamente na execução do contrato, devendo orientar seus profissionais a cumprirem essa obrigação em conformidade com as normas municipais.

27.30. Manter um canal de comunicação direta com os usuários da contratante para atendimento diligente, garantindo a rápida regularização de faltas e irregularidades verificadas e o acolhimento de sugestões.

27.31. Assumir integralmente o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, bem como todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

27.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.

27.33. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas no decorrer da execução do contrato.

## **28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

28.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços entregues em desacordo com o pactuado. Além disso, deverá atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva realização dos serviços contratados e seu aceite, por meio de servidor designado pela autoridade competente.

28.2. Designar formalmente um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços (gestor e fiscal de contrato), considerando os aspectos quantitativos e qualitativos.

28.3. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada, bem como comunicar quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.



28.4. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

28.5. Notificar formalmente quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, além de fornecer à contratada toda a documentação necessária para o cumprimento do objeto do contrato, preferencialmente em meio digital.

28.6. Verificar minuciosamente, dentro do prazo estipulado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

28.7. Assegurar que os serviços executados pela contratada estejam em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades previstas neste Termo de Referência, podendo suspender, recusar, exigir correção ou desfazer qualquer execução em desacordo com os requisitos estabelecidos.

28.8. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não atendam às especificações técnicas ou estejam em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

## **29. FORMA DE PAGAMENTO**

29.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços. Como condição para a efetivação do pagamento deverão ser anexadas a fatura/nota fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal da União, Estado e Município, certidão negativa de débitos trabalhistas e regularidade perante o FGTS.

29.2. Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal ou documentação, a mesma será devolvida à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal, devidamente corrigida.

29.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

29.4. A contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos, em decorrência de inadimplemento contratual.

29.5. As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas com data, razão social da empresa, discriminação e descrição dos serviços, seu valor unitário e global, indicação do período correspondente de sua realização, bem como conter o nome da contratante e CNPJ.

## **30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

30.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2023, assegurados os constitucionais do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00  
Processo Nº: 011779/2025

#### - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo qualificado:

**Rodrigo Brumatti Serafini**

**Técnico de Informática**

#### - APROVAÇÃO TÉCNICA DO CONTEÚDO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o conteúdo técnico do Termo de Referência, notadamente a parte de tecnologia da informação, que está de acordo com as diretrizes da secretaria requisitante:

**Ricardo da Silva Carvalho**

**Superintendente de Tecnologia da Informação**

#### - APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

**Autorizo** a respectiva despesa. **Aprovo** o conteúdo do Termo de Referência, e ratifico a condição de bem ou serviços comum ao objeto em tela. **Declaro** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início à ao procedimento licitatório.

Colatina/ES, 11 de agosto de 2025.

**LUCAS FERREIRA KNUP**

Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 00015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**

**Processo Nº: 011779/2025**



ANEXO II

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS

FASE 1: Quanto aos requisitos gerais:

Item	Class.	Agrupamentos de requisitos das soluções de <i>softwares</i>	Atendido (Sim ou Não)
1	O	REDIRECIONAMENTO PARA O MANUAL TÉCNICO ONLINE, DE ACORDO COM O MÓDULO ACESSADO NA ÁREA PRIVADA	
2	D	REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS	
3	O	COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES	
4	O	RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA E PRIVADA	
5	O	SEGURANÇA	
6	O	ENVIO AUTOMATIZADO E-MAILS	
7	O	ACESSIBILIDADE	
8	D	CADASTRO DE INTERNAUTAS	
9	O	CONSULTA GERAL DE CONTEÚDOS	
10	D	CONSULTAS NO GERENCIAMENTO	
11	D	BUSCA DE ENDEREÇO PELO CEP	
12	O	INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS	
13	D	EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO	

FASE 2: Quanto aos requisitos do Portal Institucional:

Item	Class.	Agrupamentos de requisitos das soluções de <i>softwares</i>	Atendido (Sim ou Não)
14	O	CONFIGURADOR DA PÁGINA PRINCIPAL	
15	D	CONFIGURADOR DE MENUS	
16	D	NOTÍCIAS E MATÉRIAS	
17	D	REPOSITÓRIOS DE ÁUDIOS E VÍDEOS	
18	O	VÍDEOS DO YOUTUBE	
19	D	REPOSITÓRIO DE IMAGENS	
20	D	BANCOS DE IMAGENS	
21	D	REPOSITÓRIO DE DOWNLOADS	
22	D	BANNERS	
23	O	CARTÕES POSTAIS	
24	D	AGENDAS DE EVENTOS	
25	O	ATENDIMENTO ELETRÔNICO	
26	D	ENQUETES	
27	D	LEGISLAÇÕES	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**

**Processo Nº: 011779/2025**

<b>28</b>	D	LINKS ÚTEIS	
<b>29</b>	D	REPOSITÓRIO DE TERMINOLOGIAS	
<b>30</b>	D	PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	
<b>31</b>	D	PUBLICAÇÕES OFICIAIS	
<b>32</b>	D	UNIDADES	
<b>33</b>	O	OUVIDORIA	
<b>34</b>	D	GUIA DE SERVIÇOS	

**FASE 3: Quanto aos requisitos do Portal do Empreendedor:**

<b>Item</b>	<b>Class.</b>	<b>Agrupamentos de requisitos das soluções de <i>softwares</i></b>	<b>Atendido (Sim ou Não)</b>
<b>45</b>	O	CONSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	
<b>46</b>	D	PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	
<b>47</b>	O	PAINEL DE INFORMAÇÕES DADOS EMPRESAS DO SN	
<b>48</b>	O	ANÁLISE E CRUZAMENTO DE DADOS	
<b>49</b>	O	ANÁLISE DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS	
<b>50</b>	O	ANÁLISE DE DADOS DE PAGAMENTOS	
<b>51</b>	O	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DOS EMPREENDEDORES	

**O = Itens obrigatórios.**

**D = Itens desejáveis.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Colatina

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação,

*Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o "Portal do Executivo - Institucional e Portal do Empreendedor", acompanhados do serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, bem como a consolidação, indexação e integração de documentos, serviço de gestão documental em nuvem, assim como serviços de hospedagem (hosting) das soluções de softwares em centros de dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colatina/ES.*

Igualmente, declaramos que:

- a) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.
- b) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no presente Termo de Referência.
- c) Esta proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município de Colatina a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº. \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
- b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá ser encaminhada ao endereço \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 00015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

(Dispensa de Visita Técnica)

À

Coordenadoria de Licitações,

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu(a) representante (cargo), Sr(a). (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº (...) e CPF nº (...), DECLARA, para fins de participação no certame em epígrafe, que:

Opta por não realizar a visita técnica prevista no item 12 do Termo de Referência do Edital em epígrafe.

- a) Tem pleno conhecimento das condições, características e especificações técnicas necessárias à execução dos serviços/fornecimento objeto da licitação.
- b) Assume total responsabilidade pela execução do contrato, caso venha a ser vencedora, renunciando a qualquer alegação futura de desconhecimento das condições do local e vedando-se qualquer solicitação de desembolso financeiro e/ou reivindicações adicionais com base nessa justificativa.
- c) Por ser verdade e expressão da realidade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Município), (dia) de (mês) de (ano).

**(Nome do representante legal)**

**(Cargo)**

**(Assinatura)**

**(Carimbo da empresa)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00

Processo Nº: 011779/2025

ANEXO V

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total	
00001		00018173	IMPLANTACAO E TREINAMENTO DO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL (EXECUTIVO) <i>implantacao e treinamento do website portal institucional (executivo)</i>		SERV	1	27.150,000	27.150,00	
00002		00018174	LICENCA MENSAL DO WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL (EXECUTIVO) <i>licença mensal do website portal institucional (executivo)</i>		MESES	12	6.762,500	81.150,00	
00003		00018175	IMPLANTACAO E TREINAMENTO DO PORTAL DO EMPREENDEDOR <i>implantacao e treinamento do portal do empreendedor</i>		SERV	1	28.675,000	28.675,00	
00004		00018176	LICENCA MENSAL DO PORTAL DO EMPREENDEDOR <i>licença mensal do portal do empreendedor.</i>		MESES	12	18.435,500	221.226,00	
<b>Total Geral</b>								<b>358.201,00</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00  
Processo Nº: 011779/2025

ANEXO VI

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. xxx/2025,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLATINA E A  
EMPRESA xxxxxxxxx**

ID CidadES: 2025.019E0700001.01.0012.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na Travessa Avelino Guerra, nº 111, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Colatina-ES, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, portador(a) da matrícula funcional nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, ajustam o presente Contrato, por meio do **Pregão Eletrônico n. 012/2025**, tendo em vista o **Processo Administrativo n. 011779/2025** com fulcro na Lei 14.133/2021, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram o "Portal do Executivo - Institucional e Portal do Empreendedor", acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva, bem como a consolidação, indexação e integração de documentos, serviço de gestão documental em nuvem, assim como serviços de hospedagem (hosting) das soluções de softwares em centros de dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colatina/ES, através da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital de Licitação;
- 1.2.3. A Proposta da Contratada;
- 1.2.4. O Anexo I do Presente Contrato.

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

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107, da Lei n. 14.133/2021.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. **Assistência Técnica:** Não se aplica;  
3.2. **Garantia da proposta:** Não se aplica;  
3.3. **Manutenção:** Não se aplica;  
3.4. **Critérios de Sustentabilidade:** Não aplica.  
3.5. **Indicação de marcas ou modelos:** Não aplica.  
3.6. **Da vedação de contratação de marca ou produto:** Não aplica.  
3.7. **Da exigência de amostra:** Não aplica.  
3.8. **Da exigência de carta de solidariedade:** Não aplica.  
3.9. **Garantia da execução contratual:** Haverá exigência da garantia da execução contratual conforme artigo 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021 - **Item 26 do Termo de Referência.**

### **4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. Conforme Itens 5 a 9 do Termo de Referência.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 5.1. Conforme Item 25 do Termo de Referência.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação:

6.1.1. Dotação orçamentária: 0500010412600101014 - Elemento de despesa: 33904000000 - Ficha: 105 - Subelemento Despesa: 3390400600 - Fonte de recurso: 150000000001 - RECURSOS PRÓPRIOS - TESOUREIRO IMPOSTOS.

6.1.2. Dotação orçamentária: 0500010412600101014 - Elemento de despesa: 33904000000 - Ficha: 105 - Subelemento Despesa: 33904099000 - Fonte de recurso: 150000000001 - RECURSOS PRÓPRIOS - TESOUREIRO IMPOSTOS.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS VALORES E DO PAGAMENTO**

- 7.1. Receberá a Contratada o montante de **R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos, a saber:

- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

Municipal - Município Sede da Empresa;

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;

f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;

g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

7.3. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo CONTRATANTE.

7.4. O pagamento será efetuado através de requerimento devidamente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deverá demonstrar a execução do objeto contratado, por servidor/gestor indicado pela Administração Municipal para tal fim. O pagamento somente ocorrerá na data se a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais dentro dos prazos determinados e se a mesma se manter adimplente.

7.5. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal com número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

7.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem de pagamento bancária em nome da CONTRATADA, que deverá informar na Nota Fiscal, o número do banco, agência e conta-corrente da mesma.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.9. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.10. Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.11. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 28.521, de 25 de agosto de 2023, que "Dispõe sobre a retenção do imposto na fonte sobre renda, proventos e pagamentos a fornecedores de bens e serviços, de qualquer natureza, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por órgãos e entidades da administração do Poder Executivo do Município de Colatina, e dá outras providências", bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

7.12. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal nº 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção,



imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa nº 1234/2012.

7.13. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as Notas Fiscais, Faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, garantindo a conformidade com os prazos, padrões e normas aplicáveis, bem como a qualidade dos serviços prestados.

8.2. Executar o objeto sob sua total e exclusiva responsabilidade, sendo vedada a cessão, transferência ou terceirização, total ou parcial, dos direitos e obrigações assumidos neste instrumento ou que dele resultem.

8.3. Coordenar e supervisionar os serviços prestados por seus funcionários, cumprindo rigorosamente os termos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4. Disponibilizar um canal de comunicação direta com os usuários da contratante, visando atender com máxima diligência às determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades, bem como para o acolhimento e acompanhamento de sugestões.

8.5 Garantir que seus funcionários estejam devidamente identificados com o nome da empresa e uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné), além de manterem boa conduta e relacionamento adequado no local de prestação dos serviços.

8.6. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e em observância à legislação federal de licitações e demais normas aplicáveis.

8.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas na fase licitatória, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, incluindo obrigações relativas ao INSS e FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente quando solicitado.

8.8. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovação do cumprimento de obrigações tributárias, sociais e demais exigências legais.

8.9. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ônus, direitos e obrigações decorrentes da contratação, abrangendo aspectos tributários, trabalhistas, de segurança e medicina do trabalho, previdenciários e comerciais.

8.10. Assumir todas as despesas operacionais necessárias à execução do objeto deste Termo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

Referência, incluindo deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos e demais custos.

8.11. Responder civilmente por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, seja por dolo ou culpa.

8.12. Utilizar exclusivamente empregados habilitados e tecnicamente qualificados para a execução dos serviços, conforme as normas e regulamentações vigentes.

8.13. Manter instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

8.14. Garantir que a execução do contrato seja realizada por profissionais idôneos, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou irregularidades que possam cometer no exercício de suas funções. A contratante poderá exigir a substituição de profissionais cuja conduta seja considerada inadequada, devendo a contratada arcar com eventuais prejuízos causados.

8.15. Responder perante a contratante por qualquer autuação ou ação judicial decorrente da execução dos serviços contratados, garantindo o direito de regresso da contratante e isentando-a de qualquer responsabilidade solidária.

8.16. Facilitar e permitir à contratante a realização de auditorias nos serviços prestados a qualquer momento, sem que isso implique em isenção de responsabilidade para a contratada, bem como prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato sempre que solicitado.

8.17 Não utilizar o nome do Município de Colatina em qualquer tipo de material promocional, como cartões de visita, anúncios ou impressos, sem autorização expressa da contratante.

8.18. Não se manifestar publicamente, em nome do Município de Colatina, junto à imprensa ou clientes, sobre quaisquer assuntos relativos às suas atividades ou aos serviços sob sua responsabilidade.

8.19. Comunicar à contratante, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

8.20. Cumprir integralmente as determinações legais e as ordens emanadas pelas autoridades competentes, assumindo total responsabilidade por eventuais descumprimentos.

8.21. Apresentar à contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial dos valores devidos até a regularização da documentação.

8.22. Assumir total responsabilidade por serviços executados com não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, arcando com os prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal, sendo passível de retenção imediata do valor correspondente aos danos ou de obrigação de ressarcimento imediato ao Município.

8.23. Requerer a exclusão da contratante de qualquer lide movida em decorrência da execução do contrato,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

inclusive por funcionários da contratada, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos.

8.24. A contratante não aceitará, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade por parte da contratada, sejam de fabricantes, técnicos ou quaisquer outros terceiros.

8.25. Comunicar imediatamente à contratante, por escrito, quaisquer impedimentos que possam comprometer a execução do objeto contratual.

8.26. Interagir continuamente com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Colatina, permitindo seu acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços e mantendo-a informada sobre os trâmites necessários para o cumprimento do contrato.

8.27. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.28. Regularizar imediatamente qualquer problema que afete o funcionamento do sistema, resolvendo demais pendências no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

8.29. Adotar política de proteção de dados pessoais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo o mais completo sigilo sobre dados, documentos e informações acessados direta ou indiretamente na execução do contrato, devendo orientar seus profissionais a cumprirem essa obrigação em conformidade com as normas municipais.

8.30. Manter um canal de comunicação direta com os usuários da contratante para atendimento diligente, garantindo a rápida regularização de faltas e irregularidades verificadas e o acolhimento de sugestões.

8.31. Assumir integralmente o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, bem como todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

8.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais itens necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.

8.33. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas no decorrer da execução do contrato.

8.34. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

9.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços entregues em desacordo com o pactuado. Além disso, deverá atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva realização dos serviços contratados e seu aceite, por meio de servidor designado pela autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

9.2. Designar formalmente um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços (gestor e fiscal de contrato), considerando os aspectos quantitativos e qualitativos.

9.3. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada, bem como comunicar quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços. 9.4. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

9.5. Notificar formalmente quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, além de fornecer à contratada toda a documentação necessária para o cumprimento do objeto do contrato, preferencialmente em meio digital.

9.6. Verificar minuciosamente, dentro do prazo estipulado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.7. Assegurar que os serviços executados pela contratada estejam em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades previstas neste Termo de Referência, podendo suspender, recusar, exigir correção ou desfazer qualquer execução em desacordo com os requisitos estabelecidos.

9.8. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não atendam às especificações técnicas ou estejam em desacordo com as obrigações assumidas neste instrumento.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

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

10.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

11.1. Conforme Item 26 do Termo de Referência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO.**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a CONTRATADA a que:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

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

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

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025 Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.2.1. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.**

14.1. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

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

14.5. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

14.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

14.7. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3. Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei n. 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES.**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples Apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000015/2025    Data: 12/09/2025 10:00**  
**Processo Nº: 011779/2025**

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO.**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO.**

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Colatina-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Colatina-ES, xx de xxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE COLATINA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_  
2 - \_\_\_\_\_