



Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro Vale do Suaçuí

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009/2025  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0004/2025**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, com sede na Avenida Arli Catarina, nº 671 – Miguel Patrício dos Prazeres – Santa Maria do Suaçuí/MG - CEP: 39.780-000 - TEL: (33) 9 8832-5767, inscrito no CNPJ nº. 00.794.962/0001-60, através da Presidente, Sr<sup>a</sup>. Sabrina Mesquita Lima, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento o “Menor Preço Global” visando a Contratação de empresa especializada para hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo. O mesmo ocorrerá em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, através do endereço eletrônico [www.cisvas.com.br](http://www.cisvas.com.br), na Plataforma de Licitações Licitar Digital através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e através do endereço eletrônico de e-mail [licitacaocisvas@gmail.com](mailto:licitacaocisvas@gmail.com).

**Objeto: Contratação de empresa especializada para hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo.**

**Prazo de Recebimento das Propostas:** Até às 07h59min de 21/05/2025.

**Data da Sessão:** 21/05/2025

**Horário da Fase de Lances:** 08h00min às 14h00min – Horário de Brasília.

**Local da Sessão:** Plataforma de Licitações Licitar Digital – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**Área Solicitante:** Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí-CISVAS – Secretária Executiva – Monaliza Aparecida Amaral Catarina.

**Valor Estimado da Contratação:** Sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº. 14.133/2021, Art. 75, II, e, Lei Complementar nº 123/06.

**Informações:** Plataforma de Licitações Licitar Digital – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) - E-mail: [licitacaocisvas@gmail.com](mailto:licitacaocisvas@gmail.com).



Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro Vale do Suaçuí

**EDITAL/PROJETO BÁSICO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0009/2025**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0004/2025**

---

## **1. PREÂMBULO**

1.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, por intermédio do Setor de Licitações, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, para a presente **Dispensa de Licitação**, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento o **“Menor Preço Global”** visando a **Contratação de empresa especializada para hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo**. O procedimento será realizado na Plataforma de Licitações - Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

1.2. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço, bem como documentos e certidões para habilitação, até às **07h59min de 21/05/2025** na Plataforma de Licitações Licitar Digital [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

1.3. A abertura da Sala de Disputas será automaticamente realizada pela Plataforma Licitar Digital, pontualmente às **08h00min de 21/05/2025**, tendo está, duração de **06 (seis) horas**, prazo em que o(s) licitante(s) apresentarão lances sobre o(s) item(s)/lote. Ao final do prazo decorrido, será pontualmente encerrada a Sala de Disputas, estando a proposta mais vantajosa, declarada vencedora e classificada para às fases seguintes.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pela Sr.<sup>a</sup> Isabella Ferreira Rocha, Agente de Contratação, juntamente da Comissão de Contratação, designados pela Portaria nº 002/2025, de 03 de fevereiro de 2025, anexado aos autos deste procedimento.

1.5. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, através do endereço eletrônico [www.cisvas.com.br](http://www.cisvas.com.br), na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e através do endereço eletrônico de e-mail [licitacaocisvas@gmail.com](mailto:licitacaocisvas@gmail.com), a partir da data de sua publicação.

1.6. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como: Errata, adendo, suspensão ou revogação, será publicado conforme prevê o Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21, e, poderá ser consultada pelos pretensos licitantes no site do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, através do endereço eletrônico [www.cisvas.com.br](http://www.cisvas.com.br), na Plataforma de Licitações Licitar Digital através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e através do endereço eletrônico de e-mail [licitacaocisvas@gmail.com](mailto:licitacaocisvas@gmail.com).

1.7. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

## **2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Dispensa de licitação a: **“Contratação de empresa especializada para hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação**



Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro Vale do Suaçuí

**de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo”, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.**

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente Dispensa de Licitação as ME/EPP e equiparadas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento, bem como às regras da Plataforma “Licitar Digital”.

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

**3.2. Será concedido tratamento diferenciado para ME/EPP/Equiparadas nos termos do art. 47 e art. 48 I da Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação de Preferência Local para a contratação, nos termos do §3º do art. 48.**

**3.2.1. Os itens do processo licitatório cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de exclusividade para ME/EPP/Equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.**

3.3. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

3.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) Anexo(s);

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

3.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

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

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

3.3.3.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).

#### **4. DO CADASTRAMENTO INICIAL DA PROPOSTA**

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do(s) serviço(s).

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

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Aviso de Dispensa, assumindo o proponente o compromisso de prestar o(s) serviço(s) nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. A partir do horário e data estabelecidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1,00 (um real).**

4.10. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários”.

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

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

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



Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro Vale do Suaçuí

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

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

4.16. Caso o fornecedor possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, este deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado na Plataforma de Licitações Licitador Digital, ou buscar auxílio por meio de um de seus canais de comunicação.

## **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

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

5.2. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas.

5.3. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote a Agente de Contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, por meio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

5.5.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS;

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

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

5.6.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

5.6.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação da Agente de Contratação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Agente de Contratação no momento da aceitação do lance vencedor.

5.6.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Agente de Contratação.

5.6.2.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.6.3 A Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha

de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação, quando for o caso.

6.6.4 No caso de bens e serviços em geral, se o desconto ofertado for superior a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração haverá indício de inexequibilidade.

6.6.5 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

6.6.5.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.5.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

5.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salientamos que a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO PRECISA SER ANEXADA NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública, cabendo apenas ao vencedor anexar os documentos de habilitação no prazo de até 2hs (duas horas).

### **6.1. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (CONFORME ART. 66 DA LEI 14.133/21)**

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

6.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

6.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas



Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro Vale do Suaçuí

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.1.8. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF e da Cédula de Identidade do representante legal da empresa e/ou documento equivalente: Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Passaporte; Carteira de Identidade Nacional – CIN.

6.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **6.2. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CONFORME ART. 68 DA LEI 14.133/21)**

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

6.2.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;

6.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

6.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;

6.2.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

## **6.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (CONFORME ART 69 II DA LEI 14.133/21)**

6.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

## **6.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL (CONFORME ART. 67 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21)**

6.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

6.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o (s) atestado (s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.4.2.1. Serviço de hospedagem e manutenção de website institucional de órgãos públicos, além de hospedagem e disponibilização de contas de e-mail corporativo;

6.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, bem como a apresentação de somente 01 (um) atestado.

6.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.5. Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

6.6. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.7. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

6.8. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

*“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro”.*

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo pelo Menor Preço Global de acordo com o art. 33 inciso I da Lei 14.133/21.

7.2. As propostas e ofertas serão recepcionados somente por meio da Plataforma Eletrônica Licitar Digital – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), em campo próprio, até às 07h59min de 21/05/2025. A fase da disputa entre os fornecedores que cadastrarem propostas se iniciará automaticamente após esse período.

7.3. No dia da sessão, as empresas que forneceram propostas poderão ofertar lances entre o período de 08h00min às 14h00min – Horário de Brasília, quando encerrar-se-á automaticamente esta fase cabendo a Agente de Contratação negociar com a empresa que ofertou o menor valor. Posteriormente serão conferidos os documentos de habilitação que já devem estar inseridos juntamente com a proposta.

7.4. Após declarada vencedora a empresa terá 2 (duas) horas para inserir os documentos de habilitação, caso não o tenha feito juntamente com a proposta.

## **8. DO RECURSO**

8.1. A Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal

de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (15) quinze minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública, implica decadência desse direito, ficando a Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

8.3. Havendo quem se manifeste, caberá a Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

8.4. Nesse momento a Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.5. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

8.6. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

9.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

9.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 9.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

## **10. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O prazo de vigência da contratação terá vigência iniciada na data da assinatura do contrato, e, vigorará pelo período de 12 meses, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que exista a comprovação de vantajosidade.

10.2. Se a empresa vencedora deixar de execução do objeto dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do(s) serviço(s) rejeitado(s) e o tempo despendido

poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, na entrega da mercadoria/prestação do(s) serviço(s)/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do(s) serviço(s)/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

11.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

11.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **11.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

11.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução da Dispensa de Licitação;
- b) Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;  
Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

12.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do objeto.

12.3. É facultado a Agente de Contratação ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

12.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução do objeto contratado, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar o(s) serviço(s), dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

12.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

12.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

12.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

12.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

12.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

12.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

12.13. A AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.14. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Agente de Contratação de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

12.15. Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato.

12.16. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, através do endereço eletrônico [www.cisvas.com.br](http://www.cisvas.com.br), na Plataforma de Licitações Licitar Digital através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e através do endereço eletrônico de e-mail [licitacaocisvas@gmail.com](mailto:licitacaocisvas@gmail.com).

12.17. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o

conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

12.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

12.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

12.22. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

12.23. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.24. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

Santa Maria do Suaçuí/MG, 12 de maio de 2025.

---

Tobias Felício Leite  
Membro – Equipe de Apoio

---

Sabrina Mesquita Lima  
Presidente do CISVAS

*Publicado na data de ..... / ..... / ....., nos termos do Art. 54 da Lei 14.133/21.*

---

*Ass. Responsável pela Publicação*



Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro Vale do Suaçuí

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIAS

**REQUISITANTE:** Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** Monaliza Aparecida Amaral Catarina - Secretária Executiva

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Termo de Referência é o documento da fase interna do processo em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do(s) serviço(s).

1.2. A finalidade do presente Termo de Referência é apresentar as etapas construtivas, bem como demonstrar elementos capazes de delimitar, de forma clara, concisa e objetiva, características do(s) serviço(s) a serem contratados.

1.3. A Secretaria Executiva do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, por meio deste Termo de Referência, tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos do art. 6º inciso XXV da Lei Federal nº. 14.133/21, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica para as obras, nos termos do objeto supracitado.

1.4. O presente termo de referência foi meticulosamente elaborado em estrita conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece as diretrizes e normas gerais para a contratação de bens e serviços pela administração pública. Em particular, observou-se o disposto no Art. 6º da referida legislação, que define o termo de referência como documento indispensável para a contratação de bens e serviços, contendo parâmetros e elementos descritivos essenciais.

### 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **“Contratação de empresa especializada para hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo”**.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, para o êxito da aquisição aqui apresentada, está sendo empregada a DISPENSA DE LICITAÇÃO, a qual observará os preceitos de direito público com amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, sob critério de julgamento “Menor Preço Global”.

3.2. A Dispensa de Licitação enquanto modalidade de licitação surge com a finalidade de tornar mais célere e transparente o procedimento, apresentando qualidades e atributos a resultarem em uma maior aproximação da população, considerando ser sua realização pela via da internet, possibilitando um melhor acompanhamento e fiscalização da sociedade. Além disso, está maximização de participação popular gera economia de tempo, de recursos públicos e garante a lisura do certame.

3.3. A razão da escolha da modalidade de licitação Dispensa de Licitação se concretiza com os resultados que o Consórcio vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dos últimos exercícios. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade justificam a nossa escolha.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS justifica a presente contratação pela necessidade desta autarquia pública em municipal manter canais de informação e comunicação com a população e municípios consorciados, nos seus diversos segmentos, e com seus colaboradores e servidores públicos, sendo a Internet o principal canal de informação existente, dando a possibilidade de acesso em tempo hábil a dados e informações indispensáveis aos usuários dos serviços prestados pelo consórcio.

4.2. Atualmente o CISVAS utiliza tecnologia defasada, que demanda atualização, sendo seu sistema carente de ferramentas mais modernas e usuais de comunicação e interação, que hoje precisam ser contratadas com terceiros, uma vez que não contamos com uma equipe de desenvolvimento disponível a customizar soluções e ferramentas para as demandas do CISVAS. A fim de sanar tais dificuldades mencionadas, a área requisitante solicitou que o novo Portal esteja totalmente desenvolvido e publicado, na medida do possível, até o vencimento do contrato atual. Assim, faz-se necessária a deflagração de novo processo licitatório, que visa analisar soluções para a necessidade apontada.

4.3. Deve-se considerar ainda que, a comunicação como portal institucional e o uso das ferramentas web por todos os órgãos do município permitirá o aumento da integração entre os mesmos, melhorando a qualidade e a quantidade de notícias e informações de serviços geradas, aumentará a transparência nas ações governamentais, bem como permitirá o melhor controle e a segurança nas informações e dados a seres disponibilizados, bem como permitirá para o governo municipal da utilização compartilhada das ferramentas, portais e sistemas.

4.4. Considerando o mundo cada vez mais digitalizado, onde as empresas/instituições passam por mudanças ao usar a tecnologia para se tornarem mais modernas, melhorarem seus desempenhos, aumentarem o alcance de mercado, a presença online torna-se essencial para organizações de todos os setores, incluindo autarquias públicas, visto que tal medida não só fortalece a presença online, como desempenha um importante papel na prestação de serviços, na comunicação com os munícipes e público em geral como também para a promoção da transparência aos atos tomados pelo Consórcio.

4.5. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º no inciso XLI, da Lei 14.133/2021, pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.6. Dessa forma, a definição do objeto atende aos requisitos legais e administrativos, garantindo que a comunicação digital do município seja realizada de forma profissional, estratégica e alinhada aos interesses públicos.

#### 5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
01	Prestação de serviços continuados de hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic e Sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e criação de contas de e-mail corporativo.	12	Serviços

<b>02</b>	Serviço de levantamento, migração e importação de dados de e-mails e website institucional do CISVAS (em uso).	01	Serviço
-----------	--	----	---------

5.1. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação será de 12 meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação demanda serviços de migração de dados e conteúdo que dificultam a troca constante do prestador de serviços.

5.2. O regime de execução do contrato será o de Execução por Preço Global.

## 6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado dessa contratação será SIGILOSO nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21.

*Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*

*I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;*

6.1.1. Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas a fim de que a administração possa obter propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas são de conhecimento público.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

7.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias contados da emissão da ordem de serviço;

7.1.2. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade;

7.1.3. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, com recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe do CISVAS e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o brasão/logotipo do CISVAS, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo com “botões” com os principais recursos da página (ex: atos constitutivos, municípios, compliance, serviços, informativos,

legislação, transparência, visa cis, atendimento, etc...), menus de acesso secundário com “botões” de acesso rápido a nova página (ex: acesso à informação, compliance, concursos públicos, consultas e exames, contas públicas, diário oficial, licitações, links úteis, municípios, ouvidoria, portal da transparência, fale conosco, etc...) e demais itens necessários.

7.1.4. O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos usuários, bem como a empresa contratada se compromete a criar um redesigner do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.

7.1.5. Deverá possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, Logs de Acesso, permitindo que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, com no mínimo data, hora, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes no mínimo os filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema;

7.1.6. O site deverá ser totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS, bem como ser compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

7.1.7. Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).

7.1.8. Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

7.1.9. Atender a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

7.1.10. Atender a Lei 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

7.1.11. Atender a Lei 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

7.1.12. Atender a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

7.1.13. Atender com nota mínima de 95% ao site [asesweb.governoeletronico.gov.br](http://asesweb.governoeletronico.gov.br).

## 7.2. DAS FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES:

7.2.1. Tamanhos de Fontes: O do site deverá permitir ao internauta alterar/ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

7.2.2. Manual: O site deverá possuir manuais de uso e vídeo aulas completos e atualizados de uso das ferramentas.

7.2.3. Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do site deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

7.2.4. O Site devera exibir em seu rodapé a versão do sistema.

7.2.5. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador;

7.2.6. Inserir link do Portal da Transparência do CISVAS, com abertura em nova página;

7.2.7. E-SIC - Página em que os usuários possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento, com página para cadastrar todas as informações exigidas pelos órgãos de controle,

bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e e-mails para contatos.

7.2.8. O usuário deverá fazer a descrição do requerimento através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo ao CISVAS, sendo enviado ao usuário o número de seu protocolo e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, bem como a resposta do atendimento e todo andamento do processo, com possibilidades de emissão de relatórios dos protocolos gerados no SIC, sendo possível aplicar os filtros por situação e data de início e fim.

7.2.9. A solução deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível.

7.2.10. Deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: nome do perfil, seleção das ferramentas que ele poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site.

7.2.11. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, login, e-mail, senha e selecionar se o usuário será administrador ou usuário comum, tendo a opção de escolher as funcionalidades o usuário irá acessar).

7.2.12. Atualizações do Sistema – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

7.2.13. Banners Rotativos – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no site com imagens, com configuração de seleção de imagem e ordem de exibição. Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.

7.2.14. Banners Serviços – Cadastro de banners de serviços no portal, com configuração de seleção de imagem e de seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé);

7.2.15. Banners Meio – A solução deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com configurações para seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento. Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.

7.2.16. Banner do Topo do Site – A solução deverá permitir a alteração do banner exibido no topo do site, com configurações de seleção da imagem para o banner.

7.2.17. Banners do Fundo – Ferramenta para modificar o banner do fundo do portal, com configurações de seleção da cor, seleção da imagem para o banner.

7.2.18. Banners Pop-Up – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário no mínimo as configurações de largura, altura, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez.

7.2.19. Contato – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

7.2.20. Ouvidoria – Solução para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos,

informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outro setor ajude na resposta.

7.2.21. Carta de serviços – Solução que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

7.2.22. LGPD – Política de Privacidade – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

7.2.23. Organograma – Solução que permita o cadastro de estruturas hierárquicas do CISVAS.

7.2.24. Senha – O sistema deve permitir o administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao gerenciador de conteúdo de acordo com as necessidades.

7.2.25. Internautas – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site, tais como ferramentas E-Sic e Ouvidoria.

7.2.26. Licitações – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, situação da licitação, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital, valor máximo global. Após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação. A solução deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais em pdf.

7.2.27. Diário Oficial Eletrônico - para cadastro e publicações dos arquivos eletrônicos relativos às Edições do Diário Oficial Eletrônico do CISVAS, arquivadas em formato PDF, conforme modelo predefinido pelo CISVAS, permitindo que eles sejam assinados digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil, com consulta por palavra-chave, edição do Diário ou data. Possibilidade de inclusão das publicações por diversos usuários, com publicação a formatada automaticamente;

7.2.28. Ferramenta Perguntas e Respostas Frequentes, onde deverá dispor de recursos que permitam gerenciar Perguntas e Respostas Frequentes – FAQ, de forma que o internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

7.2.29. Funcionalidade Pesquisa de Conteúdo, que permite que seja possível localizado qualquer registro de dados ou conteúdos através do fornecimento de palavras chaves;

7.2.30. Funcionalidade Links Úteis, que direciona o banco de dados de links para páginas eletrônicas que o julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (uniform resource locator);

7.2.31. Funcionalidade Legislação, que permitirá aos usuários acessarem leis, portarias e demais normas relacionadas ao CISVAS. Deverá possuir pesquisa para localização fácil da legislação;

7.2.32. Funcionalidade para disponibilização de Informações e Notícias, com áudios, vídeos e fotos armazenadas no site;

7.2.33. Redes sociais – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais do CISVAS;

7.2.34. Transparência – O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contém as informações do sistema de controle interno, sendo assim a contratada não irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade

para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e sub-menus a serem direcionados a links diversos.

#### 7.3. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO:

- 7.3.1. O Servidor que hospedará o portal/site deverá possuir certificação Tier III;
- 7.3.2. O espaço de armazenamento compartilhado para o site e seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails deverá ser ilimitado, de acordo com a necessidade do CISVAS;
- 7.3.3. A Transferência mensal ilimitada;
- 7.3.4. Criação de no mínimo 10 contas de e-mails corporativos.
- 7.3.5. O limite diário para envios de e-mails deverá atender no mínimo 20 (vinte) envios por dia assim somando todos os e-mails cadastrados em seu domínio.
- 7.3.6. A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo (criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de
- 7.3.7. redirecionamento e aliás, etc).
- 7.3.8. O administrador poderá criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados, no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas.
- 7.3.9. Link de 1 GB ou superior;
- 7.3.10. Manutenção e monitoramento preventivo;
- 7.3.11. MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner ou similar, para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro e deverá ser possível adicionar um domínio na lista branca e/ou lista negra.
- 7.3.12. O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

#### 7.4. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.4.1. Os serviços de implantação, com definição do layout no novo site e migração de dados do site antigo e dados de e-mail deverá ser de no máximo 30 dias.
- 7.4.2. Os serviços serão prestados no endereço da empresa contratada, sendo realizadas reuniões por plataformas eletrônicas quando necessários.
- 7.4.3. Os serviços serão prestados no horário das 08h às 17h.
- 7.4.4. O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga – CISVAS é um Consórcio Público que atua na área da saúde possui 7 municípios consorciados.
- 7.4.5. O site do CISVAS está disponível no seguinte endereço: <https://www.cisvas.com.br/>;
- 7.4.6. Os valores contidos na proposta devem considerar a disponibilização de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação;
- 7.4.7. A Contratada deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.4.8. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

7.5. DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) O Contratado deverá estar disponível no período de vigência do Contrato e se necessário, ao término da vigência do mesmo, especificamente para promover o suporte necessário à adequada transferência do serviço;
- b) Na hipótese de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento dos trabalhos de transição e transferência dos arquivos e das bases de dados, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante.

7.7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

7.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Sistema de abertura de chamados;
- b) E-mails e atendimento via Whatsapp;
- c) Reuniões através de plataformas eletrônicas.

7.8. FORMAS DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

7.8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.9. FORMAS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE:

7.9.1. Suporte técnico 24h por dia através de atendimento online, telefone, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;

7.9.2. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

7.9.3. O atendimento a solicitação do suporte será realizado por técnico apto a prover o devido suporte ao

7.9.4. sistema, no intuito de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização da solução;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

7.9.5. Será aceito suporte via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, tendo como referência o município sede da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação do CISVAS em no máximo 2 (duas) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 4 (quatro) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 8.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na disponibilização do site institucional;
- 8.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de hospedagem do site e e-mail.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Contratada a:

- 9.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Contratada manter durante o período de vigência do objeto contratado, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Contratante, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- 9.1.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.1.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.1.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 9.1.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 9.1.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 9.1.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

9.1.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

9.1.10. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

10.2. Constituem obrigações do Contratante, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas neste instrumento, no Edital e demais anexos.

10.3. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

10.4. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

10.5. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão, quando aplicável;

10.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

10.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

10.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

10.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A prestação do(s) serviço(s) e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Contratante, por intermédio de fiscal designado, que acompanhará a prestação do(s) serviço(s), de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de fatura, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

11.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Órgão Gerenciado/Contratante e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto licitado, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Receber o(s) serviço(s), verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

c) Assegurar à Contratada acesso as suas dependências, por ocasião da prestação do(s) serviço(s);

d) Agir e decidir em nome do Órgão Gerenciador, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;

e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

- f) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) prestado(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento, no Edital e demais anexos;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento, no Edital e demais anexos;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Contratada;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da Contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Contratante;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento pela efetiva prestação do(s) serviço(s) será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à Contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a prestação do(s) serviço(s) e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

12.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação do(s) serviço(s) prestado(s), pela fiscalização da Contratante e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

12.4. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Contratante, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra/Serviço.

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

12.6. A critério da Contratante, poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

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

- a) A Contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pela Contratante.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A Contratada retarde indevidamente a prestação do(s) serviço(s) ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Contratante.
- d) Débito da Contratada para com a Contratante quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

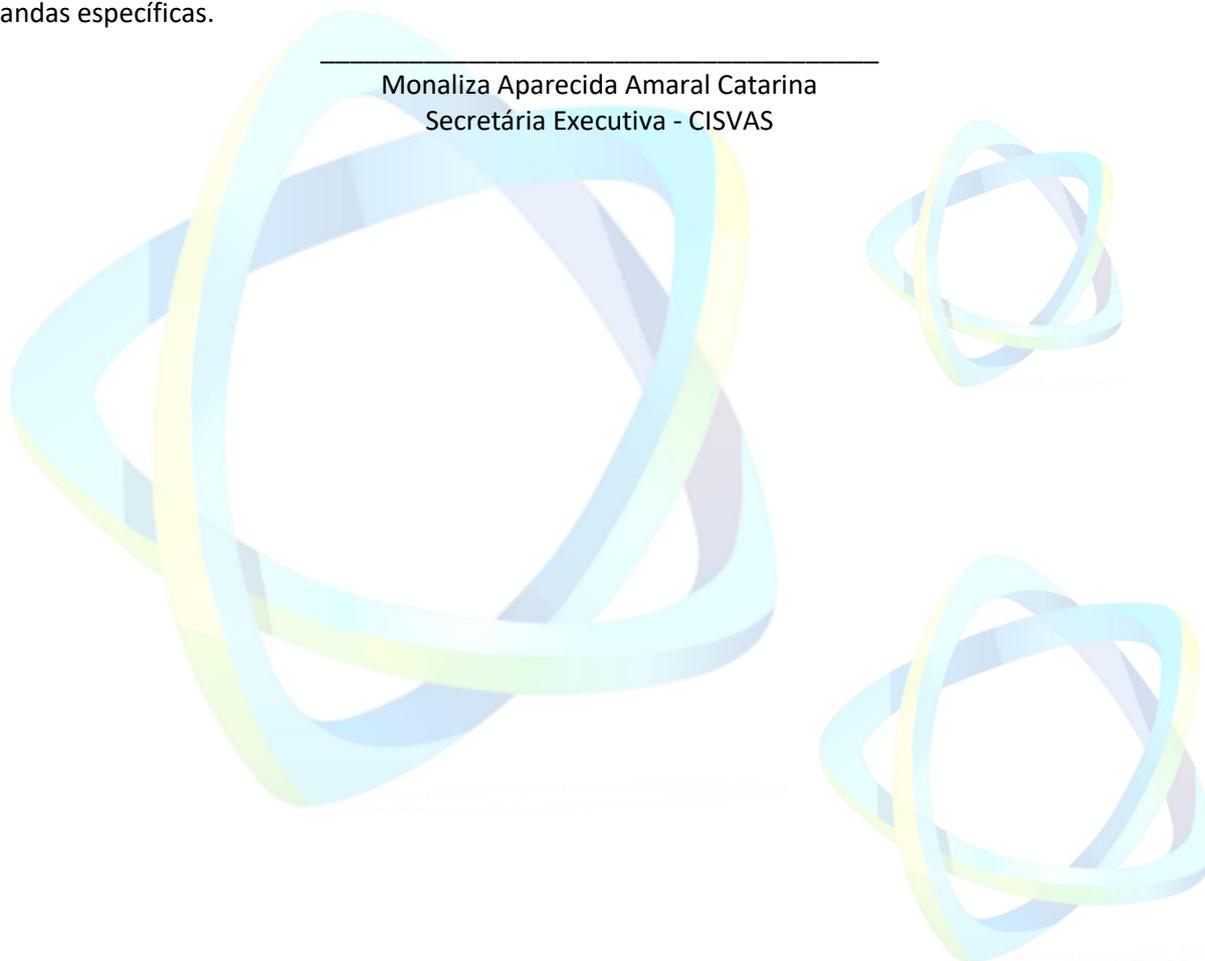
NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: [cisvas.nf@gmail.com](mailto:cisvas.nf@gmail.com).

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável, no ato de geração do respectivo contrato administrativo, mediante prévia consulta, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

---

Monaliza Aparecida Amaral Catarina  
Secretária Executiva - CISVAS



## ANEXO II - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO N°

Pelo Presente instrumento, a ....., com sede na ....., na cidade de ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo(a) seu/sua ....., senhor(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., doravante denominada Contratante, e, a empresa ....., com sede na ....., na cidade de ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) seu/sua ....., senhor(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., doravante denominada Contratada, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. ....../2025, modalidade Dispensa Eletrônica nº. ....../2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto ....., conforme quantidade e condições descritas abaixo.

§1º. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Licitatório nº. ....../2025, Dispensa Eletrônica nº. ....../2025, bem como a proposta da Contratada, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

#### 2. DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de R\$ ..... (.....).

2.2. O Contratante poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do Contratante ou por acordo entre as partes.

(Tabela dos itens)

#### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência até ....., contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que exista a comprovação de vantajosidade.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

4.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias contados da emissão da ordem de serviço;

4.1.2. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade;

4.1.3. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, com recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe do CISVAS e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o brasão/logotipo do CISVAS, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo com “botões” com os principais recursos da página (ex: atos constitutivos, municípios, compliance, serviços, informativos, legislação, transparência, visa cis, atendimento, etc...), menus de acesso secundário com “botões” de acesso rápido a nova página (ex: acesso à informação, compliance, concursos públicos, consultas e exames, contas públicas, diário oficial, licitações, links úteis, municípios, ouvidoria, portal da transparência, fale conosco, etc...) e demais itens necessários.

4.1.4. O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos usuários, bem como a empresa contratada se compromete a criar um redesigner do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.

4.1.5. Deverá possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, Logs de Acesso, permitindo que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, com no mínimo data, hora, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes no mínimo os filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema;

4.1.6. O site deverá ser totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS, bem como ser compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

4.1.7. Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).

4.1.8. Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

4.1.9. Atender a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

4.1.10. Atender a Lei 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

4.1.11. Atender a Lei 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

4.1.12. Atender a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

4.1.13. Atender com nota mínima de 95% ao site [asesweb.governoeletronico.gov.br](http://asesweb.governoeletronico.gov.br).

## 4.2. DAS FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES:

4.2.1. Tamanhos de Fontes: O do site deverá permitir ao internauta alterar/ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho

original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

4.2.2. Manual: O site deverá possuir manuais de uso e vídeo aulas completos e atualizados de uso das ferramentas.

4.2.3. Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do site deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

4.2.4. O Site devesa exibir em seu rodapé a versão do sistema.

4.2.5. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador;

4.2.6. Inserir link do Portal da Transparência do CISVAS, com abertura em nova página;

4.2.7. E-SIC - Página em que os usuários possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento, com página para cadastrar todas as informações exigidas pelos órgãos de controle, bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e e-mails para contatos.

4.2.8. O usuário deverá fazer a descrição do requerimento através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo ao CISVAS, sendo enviado ao usuário o número de seu protocolo e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, bem como a resposta do atendimento e todo andamento do processo, com possibilidades de emissão de relatórios dos protocolos gerados no SIC, sendo possível aplicar os filtros por situação e data de início e fim.

4.2.9. A solução deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível.

4.2.10. Deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: nome do perfil, seleção das ferramentas que ele poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site.

4.2.11. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, login, e-mail, senha e selecionar se o usuário será administrador ou usuário comum, tendo a opção de escolher as funcionalidades o usuário irá acessar.

4.2.12. Atualizações do Sistema – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

4.2.13. Banners Rotativos – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no site com imagens, com configuração de seleção de imagem e ordem de exibição. Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.

4.2.14. Banners Serviços – Cadastro de banners de serviços no portal, com configuração de seleção de imagem e de seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé);

4.2.15. Banners Meio – A solução deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com configurações para seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento. Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.

4.2.16. Banner do Topo do Site – A solução deverá permitir a alteração do banner exibido no topo do site, com configurações de seleção da imagem para o banner.

4.2.17. Banners do Fundo – Ferramenta para modificar o banner do fundo do portal, com configurações de seleção da cor, seleção da imagem para o banner.

4.2.18. Banners Pop-Up – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário no mínimo as configurações de largura, altura, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez.

4.2.19. Contato – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

4.2.20. Ouvidoria – Solução para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos, informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outro setor ajude na resposta.

4.2.21. Carta de serviços – Solução que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

4.2.22. LGPD – Política de Privacidade – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

4.2.23. Organograma – Solução que permita o cadastro de estruturas hierárquicas do CISVAS.

4.2.24. Senha – O sistema deve permitir o administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao gerenciador de conteúdo de acordo com as necessidades.

4.2.25. Internautas – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site, tais como ferramentas E-Sic e Ouvidoria.

4.2.26. Licitações – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, situação da licitação, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital, valor máximo global. Após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação. A solução deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais em pdf.

4.2.27. Diário Oficial Eletrônico - para cadastro e publicações dos arquivos eletrônicos relativos às Edições do Diário Oficial Eletrônico do CISVAS, arquivadas em formato PDF, conforme modelo predefinido pelo CISVAS, permitindo que eles sejam assinados digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil, com consulta por palavra-chave, edição do Diário ou data. Possibilidade de inclusão das publicações por diversos usuários, com publicação a formatada automaticamente;

4.2.28. Ferramenta Perguntas e Respostas Frequentes, onde deverá dispor de recursos que permitam gerenciar Perguntas e Respostas Frequentes – FAQ, de forma que o internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

4.2.29. Funcionalidade Pesquisa de Conteúdo, que permite que seja possível localizado qualquer registro de dados ou conteúdos através do fornecimento de palavras chaves;

4.2.30. Funcionalidade Links Úteis, que direciona o banco de dados de links para páginas eletrônicas que o julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (uniform resource locator);

4.2.31. Funcionalidade Legislação, que permitirá aos usuários acessarem leis, portarias e demais normas relacionadas ao CISVAS. Deverá possuir pesquisa para localização fácil da legislação;

4.2.32. Funcionalidade para disponibilização de Informações e Notícias, com áudios, vídeos e fotos armazenadas no site;

4.2.33. Redes sociais – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais do CISVAS;

4.2.34. Transparência – O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contém as informações do sistema de controle interno, sendo assim a contratada não irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e sub-menus a serem direcionados a links diversos.

#### 4.3. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO:

4.3.1. O Servidor que hospedará o portal/site deverá possuir certificação Tier III;

4.3.2. O espaço de armazenamento compartilhado para o site e seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails deverá ser ilimitado, de acordo com a necessidade do CISVAS;

4.3.3. A Transferência mensal ilimitada;

4.3.4. Criação de no mínimo 10 contas de e-mails corporativos.

4.3.5. O limite diário para envios de e-mails deverá atender no mínimo 20 (vinte) envios por dia assim somando todos os e-mails cadastrados em seu domínio.

4.3.6. A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo (criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de

4.3.7. redirecionamento e aliás, etc).

4.3.8. O administrador poderá criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados, no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas.

4.3.9. Link de 1 GB ou superior;

4.3.10. Manutenção e monitoramento preventivo;

4.3.11. MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner ou similar, para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro e deverá ser possível adicionar um domínio na lista branca e/ou lista negra.

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

#### 4.4. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1. Os serviços de implantação, com definição do layout no novo site e migração de dados do site antigo e dados de e-mail deverá ser de no máximo 30 dias.

4.4.2. Os serviços serão prestados no endereço da empresa contratada, sendo realizadas reuniões por plataformas eletrônicas quando necessários.

4.4.3. Os serviços serão prestados no horário das 08h às 17h.

4.4.4. O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga – CISVAS é um Consorcio Público que atua na área da saúde possui 7 municípios consorciados.

4.4.5. O site do CISVAS está disponível no seguinte endereço: <https://www.cisvas.com.br/>;

4.4.6. Os valores contidos na proposta devem considerar a disponibilização de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação;

4.4.7. A Contratada deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.4.8. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

#### 4.5. DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

4.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 4.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

c) O Contratado deverá estar disponível no período de vigência do Contrato e se necessário, ao término da vigência do mesmo, especificamente para promover o suporte necessário à adequada transferência do serviço;

d) Na hipótese de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento dos trabalhos de transição e transferência dos arquivos e das bases de dados, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante.

#### 4.7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

4.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails e atendimento via Whatsapp;

f) Reuniões através de plataformas eletrônicas.

#### 4.8. FORMAS DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

4.8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

#### 4.9. FORMAS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE:

4.9.1. Suporte técnico 24h por dia através de atendimento online, telefone, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;

4.9.2. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

4.9.3. O atendimento a solicitação do suporte será realizado por técnico apto a prover o devido suporte ao

4.9.4. sistema, no intuito de:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização da solução;

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

4.9.5. Será aceito suporte via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, tendo como referência o município sede da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação do CISVAS em no máximo 2 (duas) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 4 (quatro) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

### 5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na disponibilização do site institucional;

5.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de hospedagem do site e e-mail.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Contratada a:

6.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Contratada manter durante o período de vigência do objeto contratado, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Contratante, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.1.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 6.1.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.1.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.1.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.1.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.1.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.1.10. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. Constituem obrigações do Contratante, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas neste instrumento, no Edital e demais anexos.
- 7.3. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 7.4. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.5. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 7.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão, quando aplicável;
- 7.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 7.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 7.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 7.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A prestação do(s) serviço(s) e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Contratante, por intermédio de fiscal designado, que acompanhará a prestação do(s) serviço(s), de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de fatura, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Órgão Gerenciado/Contratante e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto licitado, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o(s) serviço(s), verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à Contratada acesso as suas dependências, por ocasião da prestação do(s) serviço(s);
- d) Agir e decidir em nome do Órgão Gerenciador, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) prestado(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento, no Edital e demais anexos;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento, no Edital e demais anexos;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Contratada;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da Contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Contratante;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva prestação do(s) serviço(s) será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à Contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a prestação do(s) serviço(s) e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação do(s) serviço(s) prestado(s), pela fiscalização da Contratante e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Contratante, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra/Serviço.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus aa Contratante.

9.6. A critério da Contratante, poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

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

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

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: [civas.nf@gmail.com](mailto:civas.nf@gmail.com)

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

## **11. DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

11.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INCP/IBGE.

11.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

## **12. DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO**

12.1. É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, na entrega do(s) serviço(s), ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega do(s) serviço(s), ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
  - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar o(s) produto(s) e/ou prestar o(s) serviço(s), no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar o(s) produto(s) e/ou prestar o(s) serviço(s), no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
  - f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
  - g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;
- 13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.
- 13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.4. **EXTENSÃO DAS PENALIDADES**
- 13.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Contratante poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
- 13.4.1.1. Retardarem a execução da Dispensa de Licitação;
  - 13.4.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
  - 13.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

#### **14. DA RESCISÃO**

- 14.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.
- 14.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente ao(s) produto(s) entregue(s) que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

#### **15. DA CESSÃO**

- 15.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

#### **16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Processo Licitatório nº. ....../2025, modalidade Dispensa Eletrônica nº. ....../2025.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

**12. DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Santa Maria do Suaçuí/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Santa Maria do Suaçuí/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal do Contratante

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1ª .....  
CPF: .....

2ª .....  
CPF: .....

