



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



# DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025

## CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

## OBJETO

contratação de empresa especializada no desenvolvimento de website, abrangendo os seguintes serviços: implantação, migração de dados, hospedagem, registro de domínio, treinamento técnico, customizações específicas, realização de testes funcionais e a prestação de serviços de manutenção que assegurem: atualizações em conformidade com alterações legais; manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico contínuo. A contratação também prevê o acompanhamento e a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 12 (doze) meses após a implantação, garantindo o pleno funcionamento e a estabilidade do sistema.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.540,28 (sete mil, quinhentos e quarenta reais e vinte e oito centavos)

## DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

19/02/2025 às 08h30min (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

## MODO DE DISPUTA

Aberto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 Processo Licitatório nº 007/2025

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações Licitar Digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**CONSULTAS AO EDITAL:** Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) link Licitações.

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: [compras@braunas.mg.gov.br](mailto:compras@braunas.mg.gov.br). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) no link Licitações.

**ÁREA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

### 1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Weyne Virgílio de Carvalho e da Agente de Contratação Sabrina Alves Martins, designada pela Portaria nº 007 de 25 de janeiro de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar Dispensa de Licitação, na forma ELETRONICA, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso I nos termos da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal nº 24/2023, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),

A Sessão Pública será conduzida pela Agente de Contratação Sabrina Alves Martins.

A Agente de Contratação e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento da Dispensa Eletrônica.

**A abertura da sessão será às 08h30min, do dia 19 do mês de fevereiro de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), quando será processada disputa e habilitação.**

Esta Dispensa destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.

### 2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA

2.1. **No dia 19 de fevereiro de 2025, às 08h30min**, a Agente de Contratação iniciará a sessão pública do **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025**, na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),

2.2. No caso da dispensa não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### 3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de website, abrangendo os seguintes serviços: implantação, migração de dados, hospedagem, registro de domínio, treinamento técnico, customizações específicas, realização de testes funcionais e a prestação de serviços de manutenção que assegurem: atualizações em conformidade com alterações legais; manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico contínuo. A contratação também prevê o acompanhamento e a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 12 (doze) meses após a implantação, garantindo o pleno funcionamento e a estabilidade do sistema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

**02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00 – Ficha 048 – DOTAÇÃO 1.500**

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

5.1. Poderão participar desta dispensa pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, observado a finalidade do objeto licitado.

5.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de dispensa eletrônica no sítio [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

5.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.8. Não poderão disputar esta dispensa de licitação:

5.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

5.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa, impossibilitada de participar da dispensa em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

5.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.8.9. O impedimento de que trata o item 5.8.2. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

5.8.10. A vedação de que trata o item 5.8.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O fornecedor deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

6.2.2. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

6.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

6.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da](#)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



[Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.6. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Caberá ao fornecedor interessado em participar da dispensa de licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.9. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.10. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

6.11. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

### 7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. 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.

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

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

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

7.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

7.13. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

7.13.1. Indicação do preço unitário e total de cada item;

### **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. A abertura da presente dispensa de licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os fornecedores.

8.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os fornecedores ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. A Agente de Contratação poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

### **8.6. Classificação das Propostas:**

8.6.1. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.6.2. Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma.**

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

### **8.7. Julgamento:**

8.7.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **8.8. Formulação dos Lances:**

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

8.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

8.8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

### 8.9. Modo de Disputa:

8.9.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

8.9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **06 (seis) horas** e se encerrará automaticamente.

8.9.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.9.4. No caso de desconexão com a Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da Dispensa, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

### 8.10. Empate:

8.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais.

8.10.2. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

8.10.3. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.10.4. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.10.5. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.10.6. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.10.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos materiais produzidos ou prestados por:

8.10.8. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.10.9. empresas brasileiras;

8.10.10. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.10.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **8.11. Negociação:**

8.11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.11.2. A Pregoeira também deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.11.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.11.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.11.6. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos previsto no item 12 deste edital.

8.11.7. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.8. Caso o melhor preço obtido na fase de lances possuir valor global superior ao estimado neste edital, e seja frustrada a negociação, a proposta será remetida para análise da autoridade superior.

8.11.9. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.

9.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.3.1. contiver vícios insanáveis;

9.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.4. No caso de materiais, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento), do valor orçado pela Administração





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.5. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata os subitens 9.4 e 9.5, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

9.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.7. poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

### **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **10.2. Habilitação jurídica**

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

10.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.3. 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;

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

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

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

### **10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

10.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

10.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos

### 10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

**Nota:** Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

### 10.5. Qualificação Técnica-Operacional

10.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento.

### 10.6. Qualificação Técnica-Profissional

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

10.6.2. A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como do respectivo registro no Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade no ato de assinatura do contrato.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer fornecedor poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.3. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

12.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a dispensa de contratação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.

12.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 1 (um) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de dispensa eletrônica), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail [compras@braunas.mg.gov.br](mailto:compras@braunas.mg.gov.br).

13.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO**

14.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

14.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

14.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.6. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

### 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A Dispensa de Licitação será conduzida por Agente de Contratação, pessoa designada pela autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da dispensa, dar impulso ao procedimento de contratação e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

16.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará a Dispensa de Licitação.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A presente dispensa de licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da dispensa de licitação.

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

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

17.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela agente de contratação, comunicando devidamente aos licitantes da dispensa eletrônica.

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



17.9. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos Serviços

ANEXO II – Termo de Referência

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Declarações Unificadas

ANEXO IV - Minuta de Contrato

Braúnas/MG, 30 de janeiro de 2025.

WEYNE VIRGÍLIO DE CARVALHO  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



**ANEXO I - RELAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025**

Processo Licitatório nº 007/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ACORDO COM A LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA.	SRV	01	R\$ 1.843,76	R\$ 1.843,76
02	LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM NA INTERNET COM TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS ILIMITADA, BACKUP DIÁRIO E ANTIVÍRUS. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NA CIDADE DA PREFEITURA PARA ALIMENTAÇÃO DO SITE. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO COMO INSERÇÃO DE MATÉRIAS, REPORTAGENS, IMAGENS E DE ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS COMO EDITAIS DE LICITAÇÃO E AFINS, DIÁRIO ELETRÔNICO.	MÊS	12	R\$ 474,71	R\$ 5.696,52
Total					R\$ 7.540,28



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025

Processo Licitatório nº 007/2025

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada no desenvolvimento de website, abrangendo os seguintes serviços: implantação, migração de dados, hospedagem, registro de domínio, treinamento técnico, customizações específicas, realização de testes funcionais e a prestação de serviços de manutenção que assegurem: atualizações em conformidade com alterações legais; manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico contínuo. A contratação também prevê o acompanhamento e a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 12 (doze) meses após a implantação, garantindo o pleno funcionamento e a estabilidade do sistema., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ACORDO COM A LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA.	SRV	01	R\$ 1.843,76	R\$ 1.843,76
2		LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM NA INTERNET COM TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS ILIMITADA, BACKUP DIÁRIO E ANTIVÍRUS. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NA CIDADE DA PREFEITURA PARA ALIMENTAÇÃO DO SITE. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO COMO INSERÇÃO DE MATÉRIAS, REPORTAGENS, IMAGENS E DE ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS COMO EDITAIS DE LICITAÇÃO E AFINS, DIÁRIO ELETRÔNICO.	MÊS	12	R\$ 474,71	R\$ 5.696,52
VALOR TOTAL						R\$ 7.540,28

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do ano vigente, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, respeitando o limite máximo de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Em casos excepcionais, o prazo poderá ser estendido por até 10 (dez) anos, desde que atendidas as condições previstas na legislação mencionada.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do serviço deve compreender:

- Páginas exclusivas para cada departamento, possibilitando inserção de conteúdo relacionado, solicitação de informações entre outros formulários necessários;
- Locação de serviço de hospedagem na internet pública com no mínimo 200GB de espaço em disco para armazenamento, backups de segurança, antivírus e transferência de arquivos ilimitada;
- Atendimento aos requisitos do Ministério Público;
- Layout responsivo;
- Serviço de suporte técnico e navegação, manutenção, treinamento e serviço de atualização de conteúdo;
- Serviço de alimentação do site como inserção de matérias, reportagens, imagens e de arquivos para prestação de contas como editais de licitação e afins no período da vigência do contrato;
- Disponibilização de módulo E-sic;
- Disponibilização do Módulo de Ouvidoria Municipal com possibilidade de: abertura de solicitação, reclamação ou sugestão com protocolo; interação através de alertas predeterminados; área administrativa para o controle das solicitações e respostas; área administrativa para o cidadão interagir com o órgão público; relatório com a soma das solicitações por período de acordo com o exigido pelo TCE.

### **Condições de execução**

5.2. Os serviços de treinamento do pessoal serão prestados na dependência da Contratante, atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos na Proposta Comercial, podendo os usuários treinados receberem reciclagem do treinamento nas dependências da Contratada no período de vigência do contrato sem ônus para a Contratante.

5.3. A Contratada se obriga a garantir os serviços de suporte técnico, alimentação do site, serviço de atualização de conteúdo e a hospedagem da página na internet pública pelo prazo de doze meses, contados da assinatura deste contrato.

5.4. A Contratante sempre que necessário achar, submeterá à análise, os serviços do objeto deste contrato, através do órgão competente, sempre com o intuito de se verificar seu padrão de qualidade.

5.5. Se da análise do serviço constatar-se má qualidade, fica ressalvado a Contratante a seguinte medida: Rescisão Contratual, sem qualquer ônus para a contratante;  
Local e horário da prestação dos serviços

### **CARACTERÍSTICAS BÁSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEB SITE**

5.6. O portal deverá atender todas as exigências da LAI (Lei 12.527/2011, Lei do Acesso a Informação); Lei 10.098/2000 (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei complementar), 131/2009 (Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP).

- 5.7. Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários com deficiência visual, auditiva e física;
- 5.8. Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários de dispositivos móveis;
- 5.9. Acessibilidade por diversos navegadores web;
- 5.10. Experiência visual agradável, dinâmica;
- 5.11. Deve manter-se online, acessível e estável 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 5.12. Não poderá solicitar a instalação de nenhum tipo de complemento ou extensão para o funcionamento do Web site ao usuário do mesmo.
- 5.13. Adicionalmente às demais características, o desenvolvimento da solução de Website deverá permitir uma alta colocação no ranking de resultados dos sistemas de busca.

### **REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEBSITE**

- 5.14. Aplicação dos conceitos de arquitetura da informação, design de interface, interação e usabilidade, dentre eles a Cartilha de Usabilidade (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);
- 5.15. Aplicação dos conceitos de acessibilidade para web, dentre eles o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG 3.1 ou superior);
- 5.16. Possuir versões diferentes para computadores desktop, tablets e smartphones, ou conter layout responsivo, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções;
- 5.17. Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico) e Web Standards (W3C - World Wide Web Consortium), garantindo assim padronização de manutenção posterior;
- 5.18. Compatibilidade com os navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera;
- 5.19. Desenvolvimento em plataforma de gerenciamento de conteúdo do Web site, com possibilidade de autonomia e flexibilidade para posteriormente abrigar itens não previstos, a fim de facilitar a experiência de manutenção.
- 5.20. O Website deverá organizar os menus de maneira dinâmica, conforme estatística de acesso referente a cada menu, priorizando os mais acessados.

### **SOLUÇÃO**

- 5.21. O site deverá permitir a publicação de notícias, sessão extraordinária, ordem do dia, audiências públicas entre outras, onde serão lançados os textos das mesmas, imagens, vídeos e outros arquivos, sem limite de armazenamento.
- 5.22. Todo o conteúdo do portal deverá atender a Lei 12.527/11, no quesito acessibilidade:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.23. Versão ao contraste;

5.24. Versão para deficientes visuais, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em áudio em todo o conteúdo publicado no portal; e

5.25. Versão para leitura em libras, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em libras em todo o conteúdo publicado no portal.

5.26. DOS CADASTROS:

5.26.1. Cadastro e acompanhamento de solicitações de informações (ouvidoria).

5.26.2. Na área administrativa deverá ter as seguintes opções: incluir, alterar, excluir, editar e anexar.

5.26.3. Cadastro, edição e exclusão (desativação) de usuários;

5.26.4. Controle (logs) e segurança sobre o login dos usuários internos, utilização de criptografia para senha, senhas de seguras e limite de tentativas para login na área administrativas;

5.26.5. Cadastro, edição e atribuição de níveis de permissões diferenciadas para cada usuário;

5.26.6. Cadastro, edição e exclusão de elementos (widgets) disponíveis no layout do portal como banners, imagens, calendários, links e informações;

5.26.7. Cadastro, exclusão, edição, localização, compilação e consulta a legislação municipal em formato PDF;

5.26.8. Cadastro, edição, exclusão, localização e consulta de funcionários da Prefeitura e respectivo organograma;

5.27. Layout: Website dinâmico, construção de página com design exclusivo para a CONTRATANTE, que comporte os serviços prestados pelo portal, com layout responsável, personalizável e ajustável às telas dos aparelhos atualmente existentes no mercado (computadores, notebooks, smartphones e tablets).

5.28. Sistema de Pesquisa Avançada, incluindo assunto, categoria ou palavra-chave;

### **MÓDULOS DA SOLUÇÃO**

5.29. DESTAQUE – PÁGINA PRINCIPAL

5.29.1. Módulo do gerenciador de conteúdo que permitirá a seleção de quais conteúdos serão exibidos na página principal do site público e qual será a ordem de distribuição das informações, seleção das matérias, os serviços, os eventos, as imagens e outros tipos de conteúdo cadastrados previamente no banco de dados, seleção de matérias, obras e licitações que vão ficar em destaque nas respectivas páginas entre outros.

5.30. USUÁRIOS

5.30.1. Ferramenta que permitirá definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores para gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. Neste módulo o administrador terá a permissão para criar contas de usuários e associá-lo a um grupo que terá acesso a determinados módulos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **5.31. MATÉRIA**

5.31.1 Permitirá a publicação de textos com todos os tipos de informações (notícias, dados sobre perfil da organização etc.) e a associação a eles dos mais variados recursos tais como: multimídia, arquivos para download e enquetes. Através deste módulo serão exibidos as informações institucionais, notícias, resultados de programas de interesse público, entre outras. Ainda junto ao texto, deverá ser possível exibir imagens, significado das palavras integrado ao módulo DICIONÁRIO e links de acesso a outras páginas de internet ou a outras áreas do próprio website, além de apresentar arquivos para download e recursos de mídia associados (galeria de imagens, áudio e vídeo). Junto à matéria também deverá ser possível relacionar outras publicações, estimulando o cidadão a dar continuidade à leitura.

### **5.32. CONTAS PÚBLICAS**

5.32.1. Este módulo deverá permitir a publicação de relatórios e anexos previstos nas leis 131/2011 - 101/2000 (LRF) e 9.755/98 (publicação das contas públicas na internet) de forma ágil e transparente. Deverá permitir consultar dados da execução orçamentária e financeira, bem como relatórios disponíveis na página ou buscar algum específico filtrando-os por tipo, período e ano, além de permitir escolher ainda nesta pesquisa o número de relatórios que serão exibidos entre os resultados.

### **5.33. DOWNLOADS**

5.33.1. Deverá manter a publicação de arquivos para livre transferência, como editais de concursos públicos e informativos de forma que facilite o acesso da população a estes documentos. Os arquivos para livre transferência deverão ser exibidos com uma pequena descrição, informação sobre tamanho e data em que foram inseridos no website. Deverá permitir que os arquivos sejam organizados por categorias e até subcategorias, para facilitar a busca. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos VI e VII e Art. 8º, § 1º, Incisos II, III, da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

5.34. Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de pdf ou diagramação diretamente pelo sistema.

5.35. Cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: Licitações, RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico.

5.36. Ferramenta que permita o cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2022, Edições de 2023...).

5.37. O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário.

5.38. A ferramenta deve permitir o cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos).

### **MÓDULO E-SIC**

5.39. Com o módulo e-SIC deverá ser possível atender integralmente as exigências do Capítulo III da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação a saber: 1) Permitir o cadastro da solicitação de informação; 2) Permitir ao responsável pelo SIC acompanhar os pedidos e os prazos para atendimento; 3) Permitir responder através do próprio módulo a solicitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



da informação através de e-mail; 4) Permitir ao cidadão entrar com recurso caso seu pedido seja indeferido. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos II, III, IV e V, Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação e Art. 9º, Inciso I “c” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### ACERVO DE IMAGENS

5.40. Deverá permitir criar um acervo completo de imagens em alta resolução, divulgando-as no website com informações sobre o autor, data de inclusão, tamanho, dimensões e descrição. Deverá permitir que a imagem possa ser transferida para mídias locais conectadas ao computador e ainda ampliada.

### AGENDA

5.41. Deverá permitir publicar as informações completas de eventos com detalhes e imagens. Deverá permitir que a cada item da agenda possa conter a descrição completa do evento, valores de ingressos, uma foto destaque e outras de edições passadas, ou de eventos semelhantes, dispostas em galerias. Em eventos de maior duração, deverá ser possível ainda acrescentar a descrição das atividades a serem realizadas por dia.

### ÁUDIO E VÍDEO

5.42. Este módulo deverá permitir disponibilizar arquivos de áudio e vídeo enriquecendo com interatividade as informações passadas ao cidadão. Os arquivos de áudio e vídeo deverão ser exibidos com uma pequena descrição, a data em que foram inseridos no website e deverão ser reproduzidos diretamente no navegador.

### CARTÃO POSTAL

5.43. Deverá permitir disponibilizar imagens dos pontos históricos e turísticos da cidade para envio por e-mail, potencializando a divulgação do município.

### COMUNICAÇÃO

5.44. Deverá permitir criar um canal direto de comunicação entre a instituição e o cidadão com uma das duas opções de ferramentas: ATENDIMENTO ou OUVIDORIA. O módulo ATENDIMENTO deverá permitir que o cidadão envie suas solicitações à instituição de forma individualizada e receba a resposta pelo e-mail cadastrado. Já o módulo OUVIDORIA deverá contemplar as mesmas funcionalidades do ATENDIMENTO, incluindo outras funcionalidades como o monitoramento da mensagem encaminhada ao setor da instituição responsável pelo assunto levantado, dos prazos pré-estabelecidos para o retorno ao cidadão e da qualidade da resposta fornecida. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 3º, Inciso VII da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### DICIONÁRIO

5.45. Deverá apresentar o significado de siglas, termos regionais ou técnicos nos textos das matérias, potencializando a comunicação entre a instituição e os cidadãos. Cada palavra inserida no módulo DICIONÁRIO, com seu respectivo significado, deverá aparecer no website destacada no texto, bastando que o cidadão posicione o cursor do mouse sobre a palavra destacada para que seu significado seja exibido automaticamente.

### ENQUETE

5.46. Deverá permitir ao gestor conhecer a opinião dos cidadãos sobre os mais diversos assuntos e serviços por meio das enquetes eletrônicas. Cada enquete deverá apresentar um tema com duas ou mais opções de resposta, por meio da qual o cidadão poderá participar e ver o resultado da votação (em tempo real).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## **FAQ (Frequent Answer and Questions – Perguntas e Respostas Frequentes)**

5.47. Deverá permitir organizar as perguntas mais solicitadas à instituição e suas respectivas respostas, disponibilizando-as no website para todos os cidadãos. As FAQ's deverão ser exibidas numa listagem que poderá ser filtrada pela categoria desejada. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **FRASES**

5.48. Este módulo deverá permitir divulgar curiosidades e outras informações, em textos curtos que se alternam automaticamente na página principal do website.

## **GALERIA DE IMAGENS**

5.49. Deverá permitir apresentar imagens com temas semelhantes em galerias e facilitar a busca do cidadão. Deverá permitir que um conjunto de fotos esteja reunido numa mesma galeria e cada imagem seja exibida em miniatura do lado da pop-up que se abrirá. A galeria deverá oferecer ainda recursos como exibição de imagem de destaque e informações sobre a imagem ampliada (autor, tamanho, dimensões, data de inserção, descrição da foto).

## **GUIA DE SERVIÇOS**

5.50. Deverá permitir informar ao cidadão como e onde solicitar um serviço oferecido pela instituição, a documentação necessária para requerê-lo, órgãos executores, custos e prazo estimado para a concessão deste. Deverá permitir que todos os serviços oferecidos pelo órgão sejam exibidos no guia e que sejam apresentados, um a um, com informações detalhadas: descrição, pré-requisitos para requerê-los, documentos exigidos e taxas. Deverá permitir pesquisá-los por categorias. Deverá atender à exigência do Art. 9º, Inciso I “b” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação e à exigência da Lei 13460/2017 – Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

## **LEGISLAÇÃO**

5.51. Deverá permitir disponibilizar ao cidadão as leis, decretos e regimentos da cidade para livre consulta. A legislação deverá ser exibida para consulta e livre transferência para mídias locais conectadas ao computador, permitindo pesquisar por categorias, número, ano, autoria, palavras chave ou período, entre outros campos.

## **LINKS ÚTEIS**

5.52. Deverá permitir a disponibilização de links de outras páginas eletrônicas relacionadas à administração pública e outras páginas de interesse da comunidade. Deverá permitir que sejam exibidos numa lista e que sejam filtrados por categorias.

## **ORGANOGRAMA**

5.53. Deverá permitir mostrar aos cidadãos como as unidades da instituição estarem distribuídas e organizadas hierarquicamente e, por meio de um esquema semelhante a uma árvore, o organograma deverá apresentar a organização hierárquica das unidades administrativas. Deverá exibir informações sobre a unidade tais como tipo, endereço e telefone e ainda permitir fazer download da representação gráfica do organograma. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **TELEFONES ÚTEIS**

5.54. Os telefones úteis deverão ser listados no website e agrupados por categorias, permitindo a visualização de informações sobre a unidade do órgão tais como descrição, telefones e endereço. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **BANNERS**

5.55. Deverá permitir a publicação de imagens em JPG, PNJ ou pequenos arquivos em Flash sobre eventos, campanhas, avisos, informações ou demais necessidades da CONTRATANTE.

### **LICITAÇÕES**

5.56. Deverá permitir disponibilizar as informações e trâmites sobre os processos de compras, permitindo a indexação de arquivos, como editais, impugnações, resultados, contratos etc., além de pesquisa e download dos mesmos. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso IV da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

5.57. 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.

5.58. O cadastro do edital no sistema deverá ser de maneira simples e objetiva, com os campos necessários já pré-estabelecidos da seguinte maneira; modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital e demais arquivos.

5.59. O sistema deverá permitir o cadastro para visualização do edital de licitação de maneira que seja possível aos administradores do sistema visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital.

### **NEWSLETER**

5.60. Deverá permitir criar um cadastro de informações dos internautas que desejarem receber as atualizações geradas pela administração em determinado espaço de tempo e disparar informações para os internautas na medida em que elas são geradas pela instituição.

### **OBRAS/PROJETOS/EMPREENDIMIENTOS**

5.61. Possibilita à instituição disponibilizar via internet o acompanhamento e o andamento de obras ou até mesmo os pontos críticos de tráfego na cidade. Permitir, com o auxílio de uma câmera IP instalada em qualquer ponto da cidade ou diretamente em uma das obras em andamento no município, acompanhar tanto o andamento das obras, como o fluxo de veículos em determinados pontos críticos da cidade, em tempo real. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso V da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **TURISMO**

5.62. Deverá apresentar informações turísticas do município (gastronomia, hotelaria, etc.), permitindo visualizar todas as informações do circuito turístico do município bem como avaliar a infraestrutura, atendimento, etc.

### **CONCURSO PÚBLICO E PROCESSOS SELETIVOS**

5.63. Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca de processos seletivos e concursos públicos realizados pela administração num espaço único e organizado, em atendimento às exigências do Ministério Público.

### **BUSCA AVANÇADA**

5.64. Por esta ferramenta deverá ser possível localizar informações por palavras-chaves com apenas um clique. O resultado da pesquisa deverá ser exibido com a indicação de onde o conteúdo foi encontrado no website (notícias, imagens, mídias etc.).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **CONVÊNIOS**

5.65. Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca dos convênios celebrados pela instituição, exibindo seu detalhamento, termos aditivos etc.

### **DEMAIS CONFIGURAÇÕES DA SOLUÇÃO**

5.66. Disponibilidade de links rápidos para acesso a sites de interesse relacionados a órgãos públicos, telefones institucionais, totalmente configuráveis.

5.67. Assessoria para TRANSMISSÃO AO VIVO de eventos ou reuniões no site oficial utilizando plataformas populares como Youtube e/ou Facebook.

5.68. Ferramenta de busca de Leis ou Editais através do Número ou Nome da Lei/Edital, simplificando a busca das Leis ou documentos pertinentes, por meio do ementário, sendo o mesmo fornecido pela CONTRATANTE.

5.69. A empresa contratada deverá fazer toda e qualquer modificação, adequação, implementação, vinculação, do portal web com sistemas internos da CONTRATANTE ou a qual ela venha usar futuramente no período do contrato.

5.70. O Site deve possuir tantas páginas quantas forem necessárias para atender as necessidades da CONTRATANTE e melhor facilitar a navegação do internauta.

### **DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO**

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

5.72. O espaço mínimo de armazenamento para o site deve ser de 200 GB SSD;

5.73. Transferência mensal de no mínimo de 20TB;

5.74. Link de 1 GB ou superior;

5.75. Servidor Intel Xeon D-1541 2.1 GHz ou superior

5.76. No mínimo 16vCPUs de processamento

5.77. No mínimo 30GB de memória RAM DDR4

5.78. No mínimo 4 endereços IPs

5.79. 20TB de tráfego de dados

5.80. Manutenção e monitoramento preventivo;

5.81. 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA:**

5.82. A CONTRATADA deverá dispor de rotinas implantadas de Backup e Restore de dados relacionados ao sítio eletrônico e aos serviços de correio eletrônico da CONTRATANTE, devendo oferecer, minimamente, uma rotina de backup semanal.

5.83. Os serviços HTTP, IMAP, POP3 e SMTP fornecidos pelo centro de hospedagem de dados deverão ser, obrigatoriamente, acessados através de conexões criptografadas utilizando camadas de segurança SSL/TLS. Todos os custos referentes a aquisição e renovação dos certificados SSL serão responsabilidades da empresa CONTRATADA.

5.84. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

5.85. Proteção contra ataques DDoS (Denial of Service);

5.86. Código totalmente protegido contra SQL Injection;

5.87. Códigos Criptografados;

5.88. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

5.89. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O TREINAMENTO**

5.90. A empresa vencedora deverá prover treinamento aos servidores indicados pela administração da CONTRATANTE, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a operacionalizar o funcionamento do Web Site;

5.91. A programação, grade horária e material didático deverão ser apresentados para aprovação prévia da administração, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência do início do treinamento;

5.92. O treinamento deverá ser focado no funcionamento e operacionalização do Web Site, com utilização do software idêntico aos que será fornecido e base de teste que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

5.93. A contratada será responsável pelo fornecimento da base de testes e software necessário ao treinamento;

5.94. Os treinamentos serão executados na sede da CONTRATANTE.

5.95. O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO TREINAMENTO DEVERÁ ASSEGURAR, NO MÍNIMO, AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES E REQUISITOS:

5.95.1. Capacitar os usuários quanto ao uso do Web Site e das rotinas da CONTRATADA;

5.95.2. Capacitar os usuários para manipular as informações ou dados do Web Site;

5.95.3 Treinamento de no mínimo 16 horas para 02 (dois) servidores da CONTRATANTE.

### **REQUISITOS MÍNIMOS DE SUPORTE TÉCNICO E ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO**

5.96. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção, entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização solução ofertada. Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela empresa vencedora deverão ser cumpridos no mínimo os requisitos:

5.96.1. Prestar suporte técnico de manutenção, dará o direito ao atendimento por meio de visita periódica trimestral, de um técnico, ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp) em horário comercial das 08:00 as 17:00hs, com a finalidade de solucionar os problemas com o Web site, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do mesmo.

5.96.1.1. Para tarefas que necessitem parada do servidor de hospedagem para execução, o atendimento deverá ser realizado fora do horário previsto ou em finais de semana e feriados, conforme agendamento prévio, em caso de necessidade da CONTRATADA.

5.96.2. Para a prestação do serviço de alimentação de conteúdo, a CONTRATANTE fica obrigada à enviar todo material necessário para atualização do site de forma organizada através de e-mails oficiais da Prefeitura.

5.96.3. A CONTRATADA fica responsável por alimentar o site com os conteúdos enviados pelos servidores no mesmo dia desde enviados até as 13h, caso contrário podendo ser publicado no próximo dia útil.

5.96.4. Para efeito de acompanhamento do tempo de atendimento e solução dos problemas, os atendimentos deverão ser registrados desde a hora de sua abertura até a conclusão do problema no Sistema de Abertura de Chamados ou outro sistema semelhante, fornecido pela CONTRATADA, devendo ainda fornecer mensalmente o Relatório de Acompanhamentos de Chamados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

5.96.5. Garantir os níveis de serviço de atendimento do suporte técnico (meta), seja emergencial ou não emergencial, de segunda a sexta-feira, compreendendo o período entre 8h00 às 17h00, durante todo o período de vigência do contrato conforme detalhamento abaixo:

5.96.6. Tempo de atendimento ao chamado – período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de início do atendimento técnico:

5.96.6.1. Até 03 (três) horas corrida para atendimento.

5.96.6.2. Tempo de solução do problema – período compreendido entre o início do atendimento do técnico até o término da solução do problema, deixando o Web site em condições normais de operação:

5.96.6.2.1. Até 08 (oito) horas corridas para atendimento.

5.96.6.3. O tempo máximo de paralisação tolerável, após o início do atendimento técnico ao banco de dados ou Web site será de até 08 (oito) horas corridas;

5.96.7. O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

5.96.8. Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes;

5.96.9. Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte;

5.96.10. Quaisquer modificações do Web site incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., casos necessários por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para CONTRATANTE, independente da fase deste contrato/projeto;

5.96.11. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp), de algum problema constatado no Web site;

5.96.12. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente seja necessária esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

5.96.13. Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98.

5.96.14. Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação ou seja, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") das soluções ofertadas tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do Web site, estipulados no presente contrato.

5.96.15. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

5.96.16. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

5.96.17. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do Web site. Essa assistência poderá ser por escrito, Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp ou visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

5.96.18. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis para com o Web site, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização à contratada, através do presente instrumento.

5.96.19. É permitida à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no item "11" considerando-se que qualquer outra cópia para fins diversos deste contrato caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.

5.96.20. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .....

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscal Administrativo: Railany Dias Azevedo  
Fiscal Técnico: Sérgio Pereira de Oliveira  
Gestor do Contato: Deydiane de Araújo Carvalho

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no disposto neste item, sem prejuízo da utilização concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, quando necessário.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta MENOR PREÇO GLOBAL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

### Exigência de Habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

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

8.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.14. **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;

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

8.26.1 são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos

### Qualificação Econômico-Financeira

8.27. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

8.27.1 Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

## Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente credenciamento.

## Qualificação Técnico-Profissional

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

8.29.1 A qualificação deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como do respectivo registro no Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade no ato de assinatura do contrato.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.540,28 (sete mil, quinhentos e quarenta reais e vinte e oito centavos) conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00 – FICHA 048

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Braúnas/MG, 20 de janeiro de 2025.

---

Sérgio Pereira de Oliveira

---

Deydiane de Araújo Carvalho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025

Processo Licitatório nº 007/2025

#### ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DFD Nº02/2025

O presente documento tem por objetivo estabelecer os elementos e condições necessárias para a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de website, abrangendo os seguintes serviços: implantação, migração de dados, hospedagem, registro de domínio, treinamento técnico, customizações específicas, realização de testes funcionais e a prestação de serviços de manutenção que assegurem: atualizações em conformidade com alterações legais; manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico contínuo. A contratação também prevê o acompanhamento e a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 12 (doze) meses após a implantação, garantindo o pleno funcionamento e a estabilidade do sistema.

#### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços especializados para desenvolvimento, hospedagem e manutenção do site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas é imprescindível para garantir a continuidade e o funcionamento eficiente do domínio institucional [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br).

O portal oficial é uma ferramenta estratégica de comunicação, transparência e modernização da administração pública. Ele desempenha um papel central no atendimento às necessidades da população, viabilizando o acesso a serviços e informações essenciais, incluindo: portal da Transparência, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que garante a ampla divulgação de dados e informações governamentais; publicação de informações sobre licitações, legislação, notícias e outros conteúdos relevantes para a sociedade; prestação de serviços que promovem maior eficiência administrativa, agilidade nos processos e acessibilidade para os cidadãos.

Além disso, a contratação visa: modernizar a presença digital do município, promovendo uma interface intuitiva e acessível, que atenda às demandas de diferentes públicos, incluindo pessoas com deficiência, em conformidade com os padrões de acessibilidade da legislação vigente; garantir a segurança da informação, com a proteção adequada dos dados hospedados e transmitidos, prevenindo riscos de ataques cibernéticos e vazamentos de dados sensíveis; assegurar a evolução tecnológica contínua, permitindo atualizações que incorporem inovações e melhores práticas na gestão pública digital; manter um canal oficial confiável e estável, que reforce a credibilidade do município junto aos cidadãos, órgãos de controle e outras instituições públicas ou privadas.

Por meio desta iniciativa, a Prefeitura de Braúnas reforça seu compromisso com a transparência, a eficiência e a promoção de um serviço público de qualidade, alinhado às demandas da sociedade e aos avanços tecnológicos.

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento não havia sido publicado o Plano Anual de Contratações do município de Braúnas/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### CARACTERÍSTICAS BÁSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEB SITE

- Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários com deficiência visual, auditiva e física;
- Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários de dispositivos móveis;
- Acessibilidade por diversos navegadores web;
- Experiência visual agradável, dinâmica;
- Deve manter-se online, acessível e estável 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- Não poderá solicitar a instalação de nenhum tipo de complemento ou extensão para o funcionamento do Web site ao usuário do mesmo.
- Adicionalmente às demais características, o desenvolvimento da solução de Website deverá permitir uma alta colocação no ranking de resultados dos sistemas de busca.

### REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEBSITE

- Aplicação dos conceitos de arquitetura da informação, design de interface, interação e usabilidade, dentre eles a Cartilha de Usabilidade (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);
- Aplicação dos conceitos de acessibilidade para web, dentre eles o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG 3.1 ou superior);
- Possuir versões diferentes para computadores desktop, tablets e smartphones, ou conter layout responsivo, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções;
- Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico) e Web Standards (W3C - World Wide Web Consortium), garantindo assim padronização de manutenção posterior;
- Compatibilidade com os navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera;
- Pesquisa, criação e desenvolvimento de identidade visual inédita e exclusiva;
- Desenvolvimento em plataforma de gerenciamento de conteúdo do Web site, com possibilidade de autonomia e flexibilidade para posteriormente abrigar itens não previstos, a fim de facilitar a experiência de manutenção.
- O Website deverá organizar os menus de maneira dinâmica, conforme estatística de acesso referente a cada menu, priorizando os mais acessados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## SOLUÇÃO

O site deverá permitir a publicação de notícias, sessão extraordinária, ordem do dia, audiências públicas entre outras, onde serão lançados os textos das mesmas, imagens, vídeos e outros arquivos, sem limite de armazenamento.

Todo o conteúdo do portal deverá atender a Lei 12.527/11, no quesito acessibilidade:

Versão ao contraste;

Versão para deficientes visuais, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em áudio em todo o conteúdo publicado no portal; e

Versão para leitura em libras, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em libras em todo o conteúdo publicado no portal.

### DOS CADASTROS:

Cadastro e acompanhamento de solicitações de informações (ouvidoria).

Na área administrativa deverá ter as seguintes opções: incluir, alterar, excluir, editar e anexar.

Cadastro, edição e exclusão (desativação) de usuários;

Controle (logs) e segurança sobre o login dos usuários internos, utilização de criptografia para senha, senhas de seguras e limite de tentativas para login na área administrativas;

Cadastro, edição e atribuição de níveis de permissões diferenciadas para cada usuário;

Cadastro, edição e exclusão de elementos (widgets) disponíveis no layout do portal como banners, imagens, calendários, links e informações;

Cadastro, exclusão, edição, localização, compilação e consulta a legislação municipal em formato PDF;

Cadastro, edição, exclusão, localização e consulta de funcionários da Prefeitura e respectivo organograma;

Layout: Website dinâmico, construção de página com design exclusivo para a CONTRATANTE, que comporte os serviços prestados pelo portal, com layout responsável, personalizável e ajustável às telas dos aparelhos atualmente existentes no mercado (computadores, notebooks, smartphones e tablets).

Sistema de Pesquisa Avançada, incluindo assunto, categoria ou palavra-chave;

## MÓDULOS DA SOLUÇÃO

### DESTAQUE – PÁGINA PRINCIPAL

Módulo do gerenciador de conteúdo que permitirá a seleção de quais conteúdos serão exibidos na página principal do site público e qual será a ordem de distribuição das informações, seleção das matérias, os serviços, os eventos, as imagens e outros tipos de conteúdo cadastrados previamente no banco de dados, seleção de matérias, obras e licitações que vão ficar em destaque nas respectivas páginas entre outros.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- **USUÁRIOS**

Ferramenta que permitirá definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores para gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. Neste módulo o administrador terá a permissão para criar contas de usuários e associá-lo a um grupo que terá acesso a determinados módulos.

- **MATÉRIA**

Permitirá a publicação de textos com todos os tipos de informações (notícias, dados sobre perfil da organização etc.) e a associação a eles dos mais variados recursos tais como: multimídia, arquivos para download e enquetes. Através deste módulo serão exibidos as informações institucionais, notícias, resultados de programas de interesse público, entre outras. Ainda junto ao texto, deverá ser possível exibir imagens, significado das palavras integrado ao módulo DICIONÁRIO e links de acesso a outras páginas de internet ou a outras áreas do próprio website, além de apresentar arquivos para download e recursos de mídia associados (galeria de imagens, áudio e vídeo). Junto à matéria também deverá ser possível relacionar outras publicações, estimulando o cidadão a dar continuidade à leitura.

- **CONTAS PÚBLICAS**

Este módulo deverá permitir a publicação de relatórios e anexos previstos nas leis 131/2011 - 101/2000 (LRF) e 9.755/98 (publicação das contas públicas na internet) de forma ágil e transparente. Deverá permitir consultar dados da execução orçamentária e financeira, bem como relatórios disponíveis na página ou buscar algum específico filtrando-os por tipo, período e ano, além de permitir escolher ainda nesta pesquisa o número de relatórios que serão exibidos entre os resultados.

- **DOWNLOADS**

Deverá manter a publicação de arquivos para livre transferência, como editais de concursos públicos e informativos de forma que facilite o acesso da população a estes documentos. Os arquivos para livre transferência deverão ser exibidos com uma pequena descrição, informação sobre tamanho e data em que foram inseridos no website. Deverá permitir que os arquivos sejam organizados por categorias e até subcategorias, para facilitar a busca. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos VI e VII e Art. 8º, § 1º, Incisos II, III, da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

- **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de pdf ou diagramação diretamente pelo sistema.

Cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: Licitações, RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Ferramenta que permita o cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2022, Edições de 2023...).

O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário.

A ferramenta deve permitir o cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos).

## **MÓDULO E-SIC**

Com o módulo e-SIC deverá ser possível atender integralmente as exigências do Capítulo III da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação a saber: 1) Permitir o cadastro da solicitação de informação; 2) Permitir ao responsável pelo SIC acompanhar os pedidos e os prazos para atendimento; 3) Permitir responder através do próprio módulo a solicitação da informação através de e-mail; 4) Permitir ao cidadão entrar com recurso caso seu pedido seja indeferido. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos II, III, IV e V, Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação e Art. 9º, Inciso I “c” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **ACERVO DE IMAGENS**

Deverá permitir criar um acervo completo de imagens em alta resolução, divulgando-as no website com informações sobre o autor, data de inclusão, tamanho, dimensões e descrição. Deverá permitir que a imagem possa ser transferida para mídias locais conectadas ao computador e ainda ampliada.

## **AGENDA**

Deverá permitir publicar as informações completas de eventos com detalhes e imagens. Deverá permitir que a cada item da agenda possa conter a descrição completa do evento, valores de ingressos, uma foto destaque e outras de edições passadas, ou de eventos semelhantes, dispostas em galerias. Em eventos de maior duração, deverá ser possível ainda acrescentar a descrição das atividades a serem realizadas por dia.

## **ÁUDIO E VÍDEO**

Este módulo deverá permitir disponibilizar arquivos de áudio e vídeo enriquecendo com interatividade as informações passadas ao cidadão. Os arquivos de áudio e vídeo deverão ser exibidos com uma pequena descrição, a data em que foram inseridos no website e deverão ser reproduzidos diretamente no navegador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## **CARTÃO POSTAL**

Deverá permitir disponibilizar imagens dos pontos históricos e turísticos da cidade para envio por e-mail, potencializando a divulgação do município.

## **COMUNICAÇÃO**

Deverá permitir criar um canal direto de comunicação entre a instituição e o cidadão com uma das duas opções de ferramentas: ATENDIMENTO ou OUVIDORIA. O módulo ATENDIMENTO deverá permitir que o cidadão envie suas solicitações à instituição de forma individualizada e receba a resposta pelo e-mail cadastrado. Já o módulo OUVIDORIA deverá contemplar as mesmas funcionalidades do ATENDIMENTO, incluindo outras funcionalidades como o monitoramento da mensagem encaminhada ao setor da instituição responsável pelo assunto levantado, dos prazos pré-estabelecidos para o retorno ao cidadão e da qualidade da resposta fornecida. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 3º, Inciso VII da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **DICIONÁRIO**

Deverá apresentar o significado de siglas, termos regionais ou técnicos nos textos das matérias, potencializando a comunicação entre a instituição e os cidadãos. Cada palavra inserida no módulo DICIONÁRIO, com seu respectivo significado, deverá aparecer no website destacada no texto, bastando que o cidadão posicione o cursor do mouse sobre a palavra destacada para que seu significado seja exibido automaticamente.

## **ENQUETE**

Deverá permitir ao gestor conhecer a opinião dos cidadãos sobre os mais diversos assuntos e serviços por meio das enquetes eletrônicas. Cada enquete deverá apresentar um tema com duas ou mais opções de resposta, por meio da qual o cidadão poderá participar e ver o resultado da votação (em tempo real).

## **FAQ (FrequentAnswerandQuestions – Perguntas e Respostas Frequentes)**

Deverá permitir organizar as perguntas mais solicitadas à instituição e suas respectivas respostas, disponibilizando-as no website para todos os cidadãos. As FAQ's deverão ser exibidas numa listagem que poderá ser filtrada pela categoria desejada. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## **FRASES**

Este módulo deverá permitir divulgar curiosidades e outras informações, em textos curtos que se alternam automaticamente na página principal do website.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **GALERIA DE IMAGENS**

Deverá permitir apresentar imagens com temas semelhantes em galerias e facilitar a busca do cidadão. Deverá permitir que um conjunto de fotos esteja reunido numa mesma galeria e cada imagem seja exibida em miniatura do lado da pop-up que se abrirá. A galeria deverá oferecer ainda recursos como exibição de imagem de destaque e informações sobre a imagem ampliada (autor, tamanho, dimensões, data de inserção, descrição da foto).

### **GUIA DE SERVIÇOS**

Deverá permitir informar ao cidadão como e onde solicitar um serviço oferecido pela instituição, a documentação necessária para requerê-lo, órgãos executores, custos e prazo estimado para a concessão deste. Deverá permitir que todos os serviços oferecidos pelo órgão sejam exibidos no guia e que sejam apresentados, um a um, com informações detalhadas: descrição, pré-requisitos para requerê-los, documentos exigidos e taxas. Deverá permitir pesquisá-los por categorias. Deverá atender à exigência do Art. 9º, Inciso I “b” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação e à exigência da Lei 13460/2017 – Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

### **LEGISLAÇÃO**

Deverá permitir disponibilizar ao cidadão as leis, decretos e regimentos da cidade para livre consulta. A legislação deverá ser exibida para consulta e livre transferência para mídias locais conectadas ao computador, permitindo pesquisar por categorias, número, ano, autoria, palavras chave ou período, entre outros campos.

### **LINKS ÚTEIS**

Deverá permitir a disponibilização de links de outras páginas eletrônicas relacionadas à administração pública e outras páginas de interesse da comunidade. Deverá permitir que sejam exibidos numa lista e que sejam filtrados por categorias.

### **ORGANOGRAMA**

Deverá permitir mostrar aos cidadãos como as unidades da instituição estarem distribuídas e organizadas hierarquicamente e, por meio de um esquema semelhante a uma árvore, o organograma deverá apresentar a organização hierárquica das unidades administrativas. Deverá exibir informações sobre a unidade tais como tipo, endereço e telefone e ainda permitir fazer download da representação gráfica do organograma. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## TELEFONES ÚTEIS

Os telefones úteis deverão ser listados no website e agrupados por categorias, permitindo a visualização de informações sobre a unidade do órgão tais como descrição, telefones e endereço. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

## BANNERS

Deverá permitir a publicação de imagens em JPG, PNI ou pequenos arquivos em Flash sobre eventos, campanhas, avisos, informações ou demais necessidades da CONTRATANTE.

## LICITAÇÕES

Deverá permitir disponibilizar as informações e trâmites sobre os processos de compras, permitindo a indexação de arquivos, como editais, impugnações, resultados, contratos etc., além de pesquisa e download dos mesmos. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso IV da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

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.

O cadastro do edital no sistema deverá ser de maneira simples e objetiva, com os campos necessários já pré-estabelecidos da seguinte maneira; modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital e demais arquivos.

O sistema deverá permitir o cadastro para visualização do edital de licitação de maneira que seja possível aos administradores do sistema visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital.

## NEWSLETER

Deverá permitir criar um cadastro de informações dos internautas que desejarem receber as atualizações geradas pela administração em determinado espaço de tempo e disparar informações para os internautas na medida em que elas são geradas pela instituição.

## OBRAS/PROJETOS/EMPREENHIMENTOS

Possibilita à instituição disponibilizar via internet o acompanhamento e o andamento de obras ou até mesmo os pontos críticos de tráfego na cidade. Permitir, com o auxílio de uma câmera IP instalada em qualquer ponto da cidade ou diretamente em uma das obras em andamento no município, acompanhar tanto o andamento das obras, como o fluxo de veículos em determinados pontos críticos da cidade, em tempo real. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso V da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## **TURISMO**

Deverá apresentar informações turísticas do município (gastronomia, hotelaria, etc.), permitindo visualizar todas as informações do circuito turístico do município bem como avaliar a infraestrutura, atendimento, etc.

## **CONCURSO PÚBLICO E PROCESSOS SELETIVOS**

Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca de processos seletivos e concursos públicos realizados pela administração num espaço único e organizado, em atendimento às exigências do Ministério Público.

## **BUSCA AVANÇADA**

Por esta ferramenta deverá ser possível localizar informações por palavras-chaves com apenas um clique. O resultado da pesquisa deverá ser exibido com a indicação de onde o conteúdo foi encontrado no website (notícias, imagens, mídias etc.).

## **CONVÊNIOS**

Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca dos convênios celebrados pela instituição, exibindo seu detalhamento, termos aditivos etc.

## **DEMAIS CONFIGURAÇÕES DA SOLUÇÃO**

Disponibilidade de links rápidos para acesso a sites de interesse relacionados a órgãos públicos, telefones institucionais, totalmente configuráveis.

Assessoria para TRANSMISSÃO AO VIVO de eventos ou reuniões no site oficial utilizando plataformas populares como Youtube e/ou Facebook.

Ferramenta de busca de Leis ou Editais através do Número ou Nome da Lei/Edital, simplificando a busca das Leis ou documentos pertinentes, por meio do ementário, sendo o mesmo fornecido pela CONTRATANTE.

A empresa contratada deverá fazer toda e qualquer modificação, adequação, implementação, vinculação, do portal web com sistemas internos da CONTRATANTE ou a qual ela venha usar futuramente no período do contrato.

O Site deve possuir tantas páginas quantas forem necessárias para atender as necessidades da CONTRATANTE e melhor facilitar a navegação do internauta.

## **DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO**

- O Servidor que hospedará o portal/site deverá possuir certificação Tier III;
- O espaço mínimo de armazenamento para o site deve ser de 200 GB SSD;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Transferência mensal de no mínimo de 20TB;
- Link de 1 GB ou superior;
- Servidor Intel Xeon D-1541 2.1 GHz ou superior
- No mínimo 16vCPUs de processamento
- No mínimo 30GB de memória RAM DDR4
- No mínimo 4 endereços IPs
- 20TB de tráfego de dados

Manutenção e monitoramento preventivo;

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.

### **DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA:**

A CONTRATADA deverá dispor de rotinas implantadas de Backup e Restore de dados relacionados ao sítio eletrônico e aos serviços de correio eletrônico da CONTRATANTE, devendo oferecer, minimamente, uma rotina de backup semanal.

Os serviços HTTP, IMAP, POP3 e SMTP fornecidos pelo centro de hospedagem de dados deverão ser, obrigatoriamente, acessados através de conexões criptografadas utilizando camadas de segurança SSL/TLS. Todos os custos referentes a aquisição e renovação dos certificados SSL serão responsabilidades da empresa CONTRATADA.

Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

Proteção contra ataques DDoS (Denial of Service);

Código totalmente protegido contra SQL Injection;

Códigos Criptografados;

Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

### **DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS CONTAS DE E-MAILS**

Fornecimento de no mínimo 40 contas de e-mail institucional.

A capacidade de cada conta de e-mail deve ser de no mínimo 15GB de espaço, totalizando 600GB de espaço para as 40 contas de e-mail.

Será necessário a migração das contas de webmails atuais para o novo servidor de webmail sendo de responsabilidade da CONTRATANTE informar o login e a senha de todos os e-mails para que a contratada realize o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



backup dos e-mails afim de transferir para as novas contas de e-mail de maneira que não se perca nenhum e-mail da caixa de entrada e da caixa de e-mails enviados.

O número máximo de contas para migração de e-mails é de 40 contas.

A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE uma conta administradora para excluir, alterar, acrescentar e administrar os e-mails existentes em plataforma de acesso exclusiva.

Webmail deve ser totalmente em linguagem português – Brasil

O Webmail deve ser totalmente seguro com recursos antispam, antivírus, acesso seguro (SSL);

- Devem ser realizados Backups diários para segurança dos arquivos;
- Painel de Controle em Português;

Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio com autenticação;

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O TREINAMENTO**

A empresa vencedora deverá prover treinamento aos servidores indicados pela administração da CONTRATANTE, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a operacionalizar o funcionamento do Web Site;

A programação, grade horária e material didático deverão ser apresentados para aprovação prévia da administração, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência do início do treinamento;

O treinamento deverá ser focado no funcionamento e operacionalização do Web Site, com utilização do software idêntico aos que será fornecido e base de teste que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

A contratada será responsável pelo fornecimento da base de testes e software necessário ao treinamento;

Os treinamentos serão executados na sede da CONTRATADA ou de forma remota.

O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO TREINAMENTO DEVERÁ ASSEGURAR, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES E REQUISITOS:

Capacitar os usuários quanto ao uso do Web Site e das rotinas da CONTRATADA;

Capacitar os usuários para manipular as informações ou dados do Web Site;

Treinamento de no mínimo 8 horas para 02 (dois) servidores da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção, entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto. Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização solução ofertada. Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela empresa vencedora deverão ser cumpridos no mínimo os requisitos:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Prestar suporte técnico de manutenção, dará o direito ao atendimento por meio de visita periódica trimestral, de um técnico, ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp) em horário comercial das 08:00 as 17:00hs, com a finalidade de solucionar os problemas com o Web site, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do mesmo.

Para tarefas que necessitem parada do servidor de hospedagem para execução, o atendimento deverá ser realizado fora do horário previsto ou em finais de semana e feriados, conforme agendamento prévio, em caso de necessidade da CONTRATADA.

Para efeito de acompanhamento do tempo de atendimento e solução dos problemas, os atendimentos deverão ser registrados desde a hora de sua abertura até a conclusão do problema no Sistema de Abertura de Chamados ou outro sistema semelhante, fornecido pela CONTRATADA, devendo ainda fornecer mensalmente o Relatório de Acompanhamentos de Chamados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

Garantir os níveis de serviço de atendimento do suporte técnico (meta), seja emergencial ou não emergencial, de segunda a sexta-feira, compreendendo o período entre 8h00 às 17h00, durante todo o período de vigência do contrato conforme detalhamento abaixo:

Tempo de atendimento ao chamado – período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de início do atendimento técnico:

Até 03 (três) horas corrida para atendimento.

Tempo de solução do problema – período compreendido entre o início do atendimento do técnico até o término da solução do problema, deixando o Web site em condições normais de operação:

Até 08 (oito) horas corridas para atendimento.

O tempo máximo de paralisação tolerável, após o início do atendimento técnico ao banco de dados ou Web site será de até 08 (oito) horas corridas;

O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes;

Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte;

Quaisquer modificações do Web site incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., casos necessários por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para CONTRATANTE, independente da fase deste contrato/projeto;

Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp), de algum problema constatado no Web site;

Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente seja necessária esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98.

Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação ou seja, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") das soluções ofertadas tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do Web site, estipulados no presente contrato.

Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do Web site. Essa assistência poderá ser por escrito, Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp ou visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis para com o Web site, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização à contratada, através do presente instrumento.

É permitida à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no item "11" considerando-se que qualquer outra cópia para fins diversos deste contrato caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.

Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

### 3.1.1 – MOTIVAÇÃO

A motivação para a contratação baseia-se na necessidade de assegurar que a Prefeitura Municipal de Braunas disponha de um portal institucional moderno, funcional e acessível, que atenda às exigências legais e às demandas da população por serviços públicos ágeis e transparentes.

O desenvolvimento e a manutenção do site oficial visam consolidar a comunicação entre a administração pública e os cidadãos, promovendo maior eficiência na prestação de informações e serviços. A criação de uma plataforma confiável, com suporte técnico especializado, garantirá: a atualização contínua do portal, alinhada às mudanças legais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



normativas aplicáveis; a melhoria na experiência do usuário, com uma interface intuitiva e recursos acessíveis a todos, incluindo pessoas com deficiência; a segurança da informação, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a proteção dos dados institucionais e do cidadão; a modernização dos serviços digitais oferecidos, permitindo que o município acompanhe os avanços tecnológicos e as expectativas de um público cada vez mais conectado.

Com essa contratação, o município busca não apenas cumprir obrigações legais, mas também atender ao compromisso de proporcionar um ambiente digital que fortaleça a confiança da população nos serviços públicos e fomente a participação cidadã.

### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida levaram em consideração contratações anteriores, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira. Além disso, o serviço de locação do servidor será pago mensalmente, enquanto a implantação será realizada uma única vez.

DESCRIÇÃO	UN	QTDE
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ACORDO COM A LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA.	SRV	01
LOCAÇÃO DE SERVIDOR DE HOSPEDAGEM NA INTERNET COM TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS ILIMITADA, BACKUP DIÁRIO E ANTIVÍRUS. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NA CIDADE DA PREFEITURA PARA ALIMENTAÇÃO DO SITE. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO COMO INSERÇÃO DE MATÉRIAS, REPORTAGENS, IMAGENS E DE ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS COMO EDITAIS DE LICITAÇÃO E AFINS, DIÁRIO ELETRÔNICO.	MÊS	12

### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o intuito de obter informações atualizadas sobre os preços praticados no município de Braúnas/MG e em localidades vizinhas. Este processo é essencial para garantir que a contratação seja efetuada de maneira eficiente, com valores compatíveis com o mercado e que atendam aos padrões de qualidade técnica exigidos.

A pesquisa foi conduzida em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, respeitando as diretrizes legais e metodológicas que asseguram a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos.

Além disso, o levantamento observou as disposições do Decreto Municipal nº 006/2025, de 02 de janeiro de 2025, conforme estabelecido no artigo 5º, priorizando os princípios de economicidade, transparência e a adoção das melhores práticas de mercado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A pesquisa baseou-se em contratações realizadas nos últimos 12 meses por órgãos públicos, bem como em um banco de preços atualizado, visando garantir a precisão e a competitividade das informações obtidas.

Após a análise detalhada dos dados coletados, foram avaliadas duas alternativas para a execução da contratação:

## Solução 1: Pregão Eletrônico

A primeira alternativa proposta é a realização de um pregão eletrônico, que permite a ampla concorrência e a obtenção de propostas de empresas especializadas, com a garantia de preços competitivos e transparência no processo.

## Solução 2: Dispensa de Licitação (Eletrônica)

A segunda alternativa é a utilização da modalidade de dispensa de licitação, também realizada de forma eletrônica, com base nas condições específicas que justifiquem a contratação direta, atendendo aos requisitos legais de economia e eficiência.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi elaborada com base em um levantamento de mercado atualizado, contemplando os valores médios praticados por fornecedores especializados. Esse levantamento tem como objetivo garantir que o preço estimado seja compatível com o mercado, assegurando uma contratação vantajosa para a administração pública, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Abaixo, apresentamos o detalhamento da estimativa de preços por item, com base nas quantidades previstas e nos valores médios obtidos:

DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ACORDO COM A LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA.	SRV	01	R\$ 1.843,76	R\$ 1.843,76
LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM NA INTERNET COM TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS ILIMITADA, BACKUP DIÁRIO E ANTIVÍRUS. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NA CIDADE DA PREFEITURA PARA ALIMENTAÇÃO DO SITE. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO COMO INSERÇÃO DE MATÉRIAS, REPORTAGENS, IMAGENS E DE ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS COMO EDITAIS DE LICITAÇÃO E AFINS, DIÁRIO ELETRÔNICO.	MÊS	12	R\$ 474,71	R\$ 5.696,52
VALOR TOTAL R\$ 7.540,28				

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base nos orçamentos realizados e na análise das condições do mercado, conclui-se que a modalidade mais adequada para a contratação é a Dispensa de Licitação Eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A escolha por esta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



modalidade se justifica pelo valor estimado para a contratação, conforme os orçamentos obtidos, que estão dentro dos limites permitidos para a dispensa de licitação, o que torna desnecessária a realização de um processo licitatório tradicional.

Como alternativa, também se considera a modalidade de Dispensa de Licitação, realizada eletronicamente. Esta opção é fundamentada em condições específicas que justificam a contratação direta, como a natureza do objeto, o valor estimado e a excepcionalidade do caso, conforme os requisitos legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

### 8 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

A opção por não realizar o parcelamento da contratação foi fundamentada em aspectos técnicos, financeiros e operacionais, conforme detalhado abaixo:

**Características do Objeto Contratado:** O objeto da contratação, que envolve o desenvolvimento completo de um website, abrangendo serviços de implantação, migração de dados, hospedagem, entre outros, é considerado uma entrega única e integral. A natureza do serviço demanda a execução contínua e integrada das etapas, o que torna inviável o parcelamento sem prejudicar a qualidade e a eficiência do projeto.

**Viabilidade Técnica e Operacional:** A execução do projeto demanda uma abordagem holística, onde as etapas de desenvolvimento, migração e testes são interdependentes. A divisão em parcelas poderia comprometer o alinhamento e o fluxo contínuo de trabalho, acarretando atrasos e dificuldades operacionais na entrega final.

**Eficiência Financeira:** O parcelamento não representa uma vantagem financeira significativa, considerando que o valor global da contratação será adequadamente gerido ao longo do processo. A contratação sem parcelamento assegura a alocação total dos recursos necessários desde o início, sem a necessidade de ajustes posteriores que poderiam impactar o orçamento e a execução do contrato.

**Cumprimento de Prazos:** A contratação sem parcelamento permitirá o cumprimento integral dos prazos estabelecidos para a implantação e manutenção do website, com a entrega final ocorrendo dentro do cronograma acordado, sem riscos de interrupções que possam surgir de pagamentos fracionados.

Com base nos pontos expostos, conclui-se que a contratação de forma integral é mais vantajosa, garantindo a execução eficiente e a entrega dos serviços conforme as expectativas do projeto.

### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa garantir a criação, implantação e manutenção de um website funcional e eficiente, atendendo às necessidades institucionais e proporcionando uma plataforma estável e segura para os usuários. Espera-se que o projeto resulte na entrega de um website completamente funcional, com design responsivo e de fácil usabilidade, acessível de forma otimizada em diferentes dispositivos, como desktops, tablets e smartphones. A migração de dados deverá ser realizada com segurança, sem perda de informações, mantendo a integridade e confiabilidade dos dados durante o processo.

A infraestrutura de hospedagem será robusta e de alta disponibilidade, garantindo o funcionamento contínuo do site sem interrupções. Além disso, o domínio será registrado de forma segura e gerido com eficiência, garantindo a proteção da identidade digital da organização.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A equipe interna será capacitada por meio de treinamento técnico, assegurando autonomia na administração do site e reduzindo a dependência de suporte externo. As customizações específicas previstas para o projeto serão implementadas conforme as necessidades da organização, e todos os testes funcionais necessários serão realizados para garantir que as funcionalidades operem corretamente, com a garantia de qualidade do produto final.

A manutenção contínua será realizada, incluindo atualizações regulares para garantir a segurança, o bom desempenho e o cumprimento de alterações legais. A prestação de suporte técnico será contínua, com a oferta de serviços corretivos e evolutivos para assegurar o pleno funcionamento do sistema.

Adicionalmente, será realizado o acompanhamento pós-implantação durante 12 meses, com ajustes necessários ao longo desse período para garantir a estabilidade e o funcionamento ideal da plataforma. O sucesso do projeto será medido pela entrega do website conforme os requisitos definidos, o cumprimento dos prazos e a satisfação dos usuários finais, com a garantia da qualidade técnica e da segurança da plataforma.

### **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da formalização do contrato, será necessário realizar uma série de providências para garantir que todos os procedimentos sejam conduzidos de acordo com a legislação vigente e que a execução do contrato ocorra de forma eficaz.

As principais providências a serem tomadas incluem:

**Análise de Documentação:** A empresa contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, incluindo comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela legislação, garantindo que a contratada esteja em conformidade com as obrigações legais.

**Definição de Termos e Condições:** Será necessário ajustar os termos e condições contratuais, estabelecendo claramente as responsabilidades de ambas as partes, prazos de execução, entregas previstas, condições de pagamento, penalidades por descumprimento e demais disposições pertinentes ao bom andamento do projeto.

**Assinatura do Contrato:** Após a análise e ajustes necessários, será realizada a assinatura formal do contrato, por meio de representantes legais da contratante e da contratada, de acordo com as normativas estabelecidas. A formalização do contrato será condicionada à verificação do cumprimento de todas as exigências documentais e legais.

**Planejamento de Início de Projeto:** Será realizado um planejamento detalhado das atividades iniciais do projeto, com a definição de um cronograma de implantação, marcos de entrega e responsáveis pelas etapas do desenvolvimento. Esse planejamento deverá ser alinhado com a empresa contratada, garantindo que todas as partes envolvidas compreendam suas responsabilidades e o cronograma de execução.

**Estabelecimento de Comunicação e Suporte:** Serão definidos os canais de comunicação e o suporte técnico a ser disponibilizado ao longo da execução do contrato, garantindo uma interação eficiente entre a contratante e a contratada. Esse passo inclui a definição de um ponto de contato para dúvidas, esclarecimentos e acompanhamento do andamento do projeto.

**Treinamento Inicial:** Caso necessário, será realizado um treinamento inicial com a equipe interna, a fim de preparar os responsáveis pela gestão do projeto para a comunicação e acompanhamento do progresso, incluindo a utilização de ferramentas específicas que serão empregadas no desenvolvimento do website.

Essas providências prévias visam garantir que todas as condições estejam adequadas para o início da execução do contrato, estabelecendo um ambiente de transparência, organização e comprometimento entre as partes envolvidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando a natureza específica do objeto da contratação, que envolve exclusivamente o desenvolvimento, implantação e manutenção do website, não há a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do presente contrato, conforme estabelecido no inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21.

Não há serviços ou produtos adicionais que dependam da contratação de outras empresas ou que exijam contratos complementares para garantir a implementação bem-sucedida do projeto. Portanto, todas as etapas da execução contratual podem ser realizadas de forma independente e integral pela empresa contratada, sem a necessidade de outros contratos correlatos ou interdependentes.

## 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Em relação ao projeto de contratação para o desenvolvimento e manutenção do website, não são esperados impactos ambientais significativos. O objeto da contratação envolve atividades predominantemente digitais, como a criação de um site, migração de dados, hospedagem e fornecimento de serviços técnicos, os quais não geram impactos diretos no meio ambiente.

A utilização de recursos digitais e de tecnologia da informação tende a ser menos impactante ambientalmente em comparação com atividades industriais ou com o uso de materiais físicos. Além disso, as práticas da contratada deverão seguir boas práticas ambientais, como o uso racional de energia nas operações de hospedagem e servidores, além de garantir a conformidade com normas e regulamentações ambientais pertinentes à sua atividade.

O acompanhamento e a manutenção do website também são atividades que, em sua maioria, não apresentam riscos ambientais diretos, uma vez que envolvem apenas recursos tecnológicos e humanos. No entanto, a contratada será incentivada a adotar boas práticas de sustentabilidade em seus processos internos, como a redução do consumo de papel, otimização do uso de energia elétrica e reciclagem de materiais, quando aplicável.

Portanto, o projeto não implica em riscos ambientais substanciais, mas busca, sempre que possível, adotar práticas que minimizem os impactos ao meio ambiente.

## 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade da contratação foi cuidadosamente analisada, considerando tanto os aspectos técnicos quanto financeiros. A contratação da empresa especializada para o desenvolvimento e manutenção do website é plenamente viável, uma vez que o objeto do contrato atende às necessidades institucionais de forma eficiente e com os custos compatíveis com o orçamento disponível.

Do ponto de vista técnico, a execução do projeto é viável, pois envolve serviços especializados, com prazos e entregas bem definidos. A contratada possui a experiência necessária para realizar todas as etapas do projeto, desde o desenvolvimento do site até a manutenção contínua, garantindo a qualidade e a funcionalidade do sistema.

Em termos financeiros, a pesquisa de mercado realizada e a análise das propostas recebidas indicam que os valores praticados estão dentro das condições de mercado para a contratação de serviços dessa natureza, sem comprometer o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



equilíbrio orçamentário. Além disso, a contratação está em conformidade com a legislação vigente, o que assegura a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Portanto, a contratação é considerada viável, atendendo aos requisitos legais, técnicos e financeiros, com plena capacidade para ser realizada dentro dos parâmetros estabelecidos.

**14 – RESPONSÁVEIS**

Braúnas/MG, 20/01/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do demandante

\_\_\_\_\_  
Autorização Secretário

\_\_\_\_\_  
Fiscal Técnico

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## ANEXO III - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 Processo Licitatório nº 007/2025

PROPONENTE:.....  
C.N.P.J Nº:.....

#### 01 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

#### 02 - DECLARAÇÃO DE INEXISTIR FATO IMPEDITIVO.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

#### 03 - DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR DA ATIVA DO ÓRGÃO.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Braunas, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

#### 04 - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

#### 05 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGO PARA DEFICIENTE E DE ACESSIBILIDADE.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

#### 06 - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE DE CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

#### 07 - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



**08 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF;**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

**09 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O proponente acima qualificado declara, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(nome da cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da licitante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## ANEXO IV – MINUTA CONTRATO

### DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025

Processo Licitatório nº 007/2025

O MUNICÍPIO DE BRAÚNAS, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Weyne Virgílio de Carvalho** e pelo Senhor Matheus Henrique Macieira, Chefe da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais, nomeado pela Portaria nº 010, de 02 de janeiro de 2025, portador da matrícula nº 0392, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 024, de 30 de março de 2023, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de website, abrangendo os seguintes serviços: implantação, migração de dados, hospedagem, registro de domínio, treinamento técnico, customizações específicas, realização de testes funcionais e a prestação de serviços de manutenção que assegurem: atualizações em conformidade com alterações legais; manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico contínuo. A contratação também prevê o acompanhamento e a manutenção dos serviços contratados pelo prazo de 12 (doze) meses após a implantação, garantindo o pleno funcionamento e a estabilidade do sistema.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E ATIVAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ACORDO COM A LEI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA GERENCIAMENTO DE TODO SISTEMA.	SRV	01		
02	LOCAÇÃO DE SERVIDO DE HOSPEDAGEM NA INTERNET COM TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS ILIMITADA, BACKUP DIÁRIO E ANTIVÍRUS. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NA CIDADE DA PREFEITURA PARA ALIMENTAÇÃO DO SITE. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO COMO INSERÇÃO DE MATÉRIAS, REPORTAGENS, IMAGENS E DE ARQUIVOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS COMO EDITAIS DE LICITAÇÃO E AFINS, DIÁRIO ELETRÔNICO.	MÊS	12		
Total					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Aviso/Edital de Contratação Direta por Dispensa de Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Há possibilidade de prorrogação, observando as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

3.1. A execução do serviço deve compreender:

- Páginas exclusivas para cada departamento, possibilitando inserção de conteúdo relacionado, solicitação de informações entre outros formulários necessários;
- Locação de serviço de hospedagem na internet pública com no mínimo 200GB de espaço em disco para armazenamento, backups de segurança, antivírus e transferência de arquivos ilimitada;
- Atendimento aos requisitos do Ministério Público;
- Layout responsivo;
- Serviço de suporte técnico e navegação, manutenção, treinamento e serviço de atualização de conteúdo;
- Serviço de alimentação do site como inserção de matérias, reportagens, imagens e de arquivos para prestação de contas como editais de licitação e afins no período da vigência do contrato;
- Disponibilização de módulo E-sic;
- Disponibilização do Módulo de Ouvidoria Municipal com possibilidade de: abertura de solicitação, reclamação ou sugestão com protocolo; interação através de alertas predeterminados; área administrativa para o controle das solicitações e respostas; área administrativa para o cidadão interagir com o órgão público; relatório com a soma das solicitações por período de acordo com o exigido pelo TCE.

#### **Condições de execução**

3.2. Os serviços de treinamento do pessoal serão prestados na dependência da Contratante, atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos na Proposta Comercial, podendo os usuários treinados receberem reciclagem do treinamento nas dependências da Contratada no período de vigência do contrato sem ônus para a Contratante.

3.3. A Contratada se obriga a garantir os serviços de suporte técnico, alimentação do site, serviço de atualização de conteúdo e a hospedagem da página na internet pública pelo prazo de doze meses, contados da assinatura deste contrato.

3.4. A Contratante sempre que necessário achar, submeterá à análise, os serviços do objeto deste contrato, através do órgão competente, sempre com o intuito de se verificar seu padrão de qualidade.

3.5. Se da análise do serviço constatar-se má qualidade, fica ressalvado a Contratante a seguinte medida: Rescisão Contratual, sem qualquer ônus para a contratante;  
Local e horário da prestação dos serviços

#### **CARACTERÍSTICAS BÁSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEB SITE**

3.6. O portal deverá atender todas as exigências da LAI (Lei 12.527/2011, Lei do Acesso a Informação); Lei 10.098/2000 (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei complementar), 131/2009 (Acréscimo dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP).

3.7. Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários com deficiência visual, auditiva e física;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 3.8. Acessibilidade e atendimento às necessidades dos usuários de dispositivos móveis;
- 3.9. Acessibilidade por diversos navegadores web;
- 3.10. Experiência visual agradável, dinâmica;
- 3.11. Deve manter-se online, acessível e estável 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 3.12. Não poderá solicitar a instalação de nenhum tipo de complemento ou extensão para o funcionamento do Web site ao usuário do mesmo.
- 3.13. Adicionalmente às demais características, o desenvolvimento da solução de Website deverá permitir uma alta colocação no ranking de resultados dos sistemas de busca.

### **REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO WEBSITE**

- 3.14. Aplicação dos conceitos de arquitetura da informação, design de interface, interação e usabilidade, dentre eles a Cartilha de Usabilidade (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);
- 3.15. Aplicação dos conceitos de acessibilidade para web, dentre eles o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG 3.1 ou superior);
- 3.16. Possuir versões diferentes para computadores desktop, tablets e smartphones, ou conter layout responsivo, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções;
- 3.17. Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação (ePWG - Padrões Web em Governo Eletrônico) e Web Standards (W3C - World Wide Web Consortium), garantindo assim padronização de manutenção posterior;
- 3.18. Compatibilidade com os navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera;
- 3.19. Desenvolvimento em plataforma de gerenciamento de conteúdo do Web site, com possibilidade de autonomia e flexibilidade para posteriormente abrigar itens não previstos, a fim de facilitar a experiência de manutenção.
- 3.20. O Website deverá organizar os menus de maneira dinâmica, conforme estatística de acesso referente a cada menu, priorizando os mais acessados.

### **SOLUÇÃO**

- 3.21. O site deverá permitir a publicação de notícias, sessão extraordinária, ordem do dia, audiências públicas entre outras, onde serão lançados os textos das mesmas, imagens, vídeos e outros arquivos, sem limite de armazenamento.
- 3.22. Todo o conteúdo do portal deverá atender a Lei 12.527/11, no quesito acessibilidade:
- 3.23. Versão ao contraste;
- 3.24. Versão para deficientes visuais, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em áudio em todo o conteúdo publicado no portal; e
- 3.25. Versão para leitura em libras, disponibilizando ferramentas que permitam a navegação em libras em todo o conteúdo publicado no portal.
- 3.26. DOS CADASTROS:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 3.26.1. Cadastro e acompanhamento de solicitações de informações (ouvidoria).
- 3.26.2. Na área administrativa deverá ter as seguintes opções: incluir, alterar, excluir, editar e anexar.
- 3.26.3. Cadastro, edição e exclusão (desativação) de usuários;
- 3.26.4. Controle (logs) e segurança sobre o login dos usuários internos, utilização de criptografia para senha, senhas de seguras e limite de tentativas para login na área administrativas;
- 3.26.5. Cadastro, edição e atribuição de níveis de permissões diferenciadas para cada usuário;
- 3.26.6. Cadastro, edição e exclusão de elementos (widgets) disponíveis no layout do portal como banners, imagens, calendários, links e informações;
- 3.26.7. Cadastro, exclusão, edição, localização, compilação e consulta a legislação municipal em formato PDF;
- 3.26.8. Cadastro, edição, exclusão, localização e consulta de funcionários da Prefeitura e respectivo organograma;
- 3.27. Layout: Website dinâmico, construção de página com design exclusivo para a CONTRATANTE, que comporte os serviços prestados pelo portal, com layout responsável, personalizável e ajustável às telas dos aparelhos atualmente existentes no mercado (computadores, notebooks, smartphones e tablets).
- 3.28. Sistema de Pesquisa Avançada, incluindo assunto, categoria ou palavra-chave;

### **MÓDULOS DA SOLUÇÃO**

#### **3.29. DESTAQUE – PÁGINA PRINCIPAL**

3.29.1. Módulo do gerenciador de conteúdo que permitirá a seleção de quais conteúdos serão exibidos na página principal do site público e qual será a ordem de distribuição das informações, seleção das matérias, os serviços, os eventos, as imagens e outros tipos de conteúdo cadastrados previamente no banco de dados, seleção de matérias, obras e licitações que vão ficar em destaque nas respectivas páginas entre outros.

#### **3.30. USUÁRIOS**

3.30.1. Ferramenta que permitirá definir quem serão os colaboradores ou grupos de colaboradores para gerenciamento de conteúdo e o nível de permissão de cada um deles. Neste módulo o administrador terá a permissão para criar contas de usuários e associá-lo a um grupo que terá acesso a determinados módulos.

#### **3.31. MATÉRIA**

3.31.1 Permitirá a publicação de textos com todos os tipos de informações (notícias, dados sobre perfil da organização etc.) e a associação a eles dos mais variados recursos tais como: multimídia, arquivos para download e enquetes. Através deste módulo serão exibidos as informações institucionais, notícias, resultados de programas de interesse público, entre outras. Ainda junto ao texto, deverá ser possível exibir imagens, significado das palavras integrado ao módulo DICIONÁRIO e links de acesso a outras páginas de internet ou a outras áreas do próprio website, além de apresentar arquivos para download e recursos de mídia associados (galeria de imagens, áudio e vídeo). Junto à matéria também deverá ser possível relacionar outras publicações, estimulando o cidadão a dar continuidade à leitura.

#### **3.32. CONTAS PÚBLICAS**

3.32.1. Este módulo deverá permitir a publicação de relatórios e anexos previstos nas leis 131/2011 - 101/2000 (LRF) e 9.755/98 (publicação das contas públicas na internet) de forma ágil e transparente. Deverá permitir consultar dados da execução orçamentária e financeira, bem como relatórios disponíveis na página ou buscar algum específico filtrando-os por tipo, período e ano, além de permitir escolher ainda nesta pesquisa o número de relatórios que serão exibidos entre os resultados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **3.33. DOWNLOADS**

3.33.1. Deverá manter a publicação de arquivos para livre transferência, como editais de concursos públicos e informativos de forma que facilite o acesso da população a estes documentos. Os arquivos para livre transferência deverão ser exibidos com uma pequena descrição, informação sobre tamanho e data em que foram inseridos no website. Deverá permitir que os arquivos sejam organizados por categorias e até subcategorias, para facilitar a busca. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos VI e VII e Art. 8º, § 1º, Incisos II, III, da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

3.34. Sistema de diário oficial completo, com opção de inserção de pdf ou diagramação diretamente pelo sistema.

3.35. Cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: Licitações, RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico.

3.36. Ferramenta que permita o cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2022, Edições de 2023...).

3.37. O sistema deve permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário.

3.38. A ferramenta deve permitir o cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos).

### **MÓDULO E-SIC**

3.39. Com o módulo e-SIC deverá ser possível atender integralmente as exigências do Capítulo III da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação a saber: 1) Permitir o cadastro da solicitação de informação; 2) Permitir ao responsável pelo SIC acompanhar os pedidos e os prazos para atendimento; 3) Permitir responder através do próprio módulo a solicitação da informação através de e-mail; 4) Permitir ao cidadão entrar com recurso caso seu pedido seja indeferido. Deverá atender à exigência do Art. 7º, Incisos II, III, IV e V, Capítulo III – Do Procedimento de Acesso à Informação e Art. 9º, Inciso I “c” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **ACERVO DE IMAGENS**

3.40. Deverá permitir criar um acervo completo de imagens em alta resolução, divulgando-as no website com informações sobre o autor, data de inclusão, tamanho, dimensões e descrição. Deverá permitir que a imagem possa ser transferida para mídias locais conectadas ao computador e ainda ampliada.

### **AGENDA**

3.41. Deverá permitir publicar as informações completas de eventos com detalhes e imagens. Deverá permitir que a cada item da agenda possa conter a descrição completa do evento, valores de ingressos, uma foto destaque e outras de edições passadas, ou de eventos semelhantes, dispostas em galerias. Em eventos de maior duração, deverá ser possível ainda acrescentar a descrição das atividades a serem realizadas por dia.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **ÁUDIO E VÍDEO**

3.42. Este módulo deverá permitir disponibilizar arquivos de áudio e vídeo enriquecendo com interatividade as informações passadas ao cidadão. Os arquivos de áudio e vídeo deverão ser exibidos com uma pequena descrição, a data em que foram inseridos no website e deverão ser reproduzidos diretamente no navegador.

### **CARTÃO POSTAL**

3.43. Deverá permitir disponibilizar imagens dos pontos históricos e turísticos da cidade para envio por e-mail, potencializando a divulgação do município.

### **COMUNICAÇÃO**

3.44. Deverá permitir criar um canal direto de comunicação entre a instituição e o cidadão com uma das duas opções de ferramentas: ATENDIMENTO ou OUVIDORIA. O módulo ATENDIMENTO deverá permitir que o cidadão envie suas solicitações à instituição de forma individualizada e receba a resposta pelo e-mail cadastrado. Já o módulo OUVIDORIA deverá contemplar as mesmas funcionalidades do ATENDIMENTO, incluindo outras funcionalidades como o monitoramento da mensagem encaminhada ao setor da instituição responsável pelo assunto levantado, dos prazos pré-estabelecidos para o retorno ao cidadão e da qualidade da resposta fornecida. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 3º, Inciso VII da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **DICIONÁRIO**

3.45. Deverá apresentar o significado de siglas, termos regionais ou técnicos nos textos das matérias, potencializando a comunicação entre a instituição e os cidadãos. Cada palavra inserida no módulo DICIONÁRIO, com seu respectivo significado, deverá aparecer no website destacada no texto, bastando que o cidadão posicione o cursor do mouse sobre a palavra destacada para que seu significado seja exibido automaticamente.

### **ENQUETE**

3.46. Deverá permitir ao gestor conhecer a opinião dos cidadãos sobre os mais diversos assuntos e serviços por meio das enquetes eletrônicas. Cada enquete deverá apresentar um tema com duas ou mais opções de resposta, por meio da qual o cidadão poderá participar e ver o resultado da votação (em tempo real).

### **FAQ (Frequent Answer and Questions – Perguntas e Respostas Frequentes)**

3.47. Deverá permitir organizar as perguntas mais solicitadas à instituição e suas respectivas respostas, disponibilizando-as no website para todos os cidadãos. As FAQ's deverão ser exibidas numa listagem que poderá ser filtrada pela categoria desejada. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **FRASES**

3.48. Este módulo deverá permitir divulgar curiosidades e outras informações, em textos curtos que se alternam automaticamente na página principal do website.

### **GALERIA DE IMAGENS**

3.49. Deverá permitir apresentar imagens com temas semelhantes em galerias e facilitar a busca do cidadão. Deverá permitir que um conjunto de fotos esteja reunido numa mesma galeria e cada imagem seja exibida em miniatura do lado da pop-up que se abrirá. A galeria deverá oferecer ainda recursos como exibição de imagem de destaque e informações sobre a imagem ampliada (autor, tamanho, dimensões, data de inserção, descrição da foto).

### **GUIA DE SERVIÇOS**

3.50. Deverá permitir informar ao cidadão como e onde solicitar um serviço oferecido pela instituição, a documentação necessária para requerê-lo, órgãos executores, custos e prazo estimado para a concessão deste.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Deverá permitir que todos os serviços oferecidos pelo órgão sejam exibidos no guia e que sejam apresentados, um a um, com informações detalhadas: descrição, pré-requisitos para requerê-los, documentos exigidos e taxas. Deverá permitir pesquisá-los por categorias. Deverá atender à exigência do Art. 9º, Inciso I “b” da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação e à exigência da Lei 13460/2017 – Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

### **LEGISLAÇÃO**

3.51. Deverá permitir disponibilizar ao cidadão as leis, decretos e regimentos da cidade para livre consulta. A legislação deverá ser exibida para consulta e livre transferência para mídias locais conectadas ao computador, permitindo pesquisar por categorias, número, ano, autoria, palavras chave ou período, entre outros campos.

### **LINKS ÚTEIS**

3.52. Deverá permitir a disponibilização de links de outras páginas eletrônicas relacionadas à administração pública e outras páginas de interesse da comunidade. Deverá permitir que sejam exibidos numa lista e que sejam filtrados por categorias.

### **ORGANOGRAMA**

3.53. Deverá permitir mostrar aos cidadãos como as unidades da instituição estarem distribuídas e organizadas hierarquicamente e, por meio de um esquema semelhante a uma árvore, o organograma deverá apresentar a organização hierárquica das unidades administrativas. Deverá exibir informações sobre a unidade tais como tipo, endereço e telefone e ainda permitir fazer download da representação gráfica do organograma. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **TELEFONES ÚTEIS**

3.54. Os telefones úteis deverão ser listados no website e agrupados por categorias, permitindo a visualização de informações sobre a unidade do órgão tais como descrição, telefones e endereço. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso VI da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **BANNERS**

3.55. Deverá permitir a publicação de imagens em JPG, PNG ou pequenos arquivos em Flash sobre eventos, campanhas, avisos, informações ou demais necessidades da CONTRATANTE.

### **LICITAÇÕES**

3.56. Deverá permitir disponibilizar as informações e trâmites sobre os processos de compras, permitindo a indexação de arquivos, como editais, impugnações, resultados, contratos etc., além de pesquisa e download dos mesmos. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso IV da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

3.57. 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.

3.58. O cadastro do edital no sistema deverá ser de maneira simples e objetiva, com os campos necessários já pré-estabelecidos da seguinte maneira; modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital e demais arquivos.

3.59. O sistema deverá permitir o cadastro para visualização do edital de licitação de maneira que seja possível aos administradores do sistema visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



### **NEWSLETER**

3.60. Deverá permitir criar um cadastro de informações dos internautas que desejarem receber as atualizações geradas pela administração em determinado espaço de tempo e disparar informações para os internautas na medida em que elas são geradas pela instituição.

### **OBRAS/PROJETOS/EMPREENDIMIENTOS**

3.61. Possibilita à instituição disponibilizar via internet o acompanhamento e o andamento de obras ou até mesmo os pontos críticos de tráfego na cidade. Permitir, com o auxílio de uma câmera IP instalada em qualquer ponto da cidade ou diretamente em uma das obras em andamento no município, acompanhar tanto o andamento das obras, como o fluxo de veículos em determinados pontos críticos da cidade, em tempo real. Deverá atender à exigência do Art. 8º, § 1º, Inciso V da Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação.

### **TURISMO**

3.62. Deverá apresentar informações turísticas do município (gastronomia, hotelaria, etc.), permitindo visualizar todas as informações do circuito turístico do município bem como avaliar a infraestrutura, atendimento, etc.

### **CONCURSO PÚBLICO E PROCESSOS SELETIVOS**

3.63. Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca de processos seletivos e concursos públicos realizados pela administração num espaço único e organizado, em atendimento às exigências do Ministério Público.

### **BUSCA AVANÇADA**

3.64. Por esta ferramenta deverá ser possível localizar informações por palavras-chaves com apenas um clique. O resultado da pesquisa deverá ser exibido com a indicação de onde o conteúdo foi encontrado no website (notícias, imagens, mídias etc.).

### **CONVÊNIOS**

3.65. Deverá permitir disponibilizar todas as informações acerca dos convênios celebrados pela instituição, exibindo seu detalhamento, termos aditivos etc.

### **DEMAIS CONFIGURAÇÕES DA SOLUÇÃO**

3.66. Disponibilidade de links rápidos para acesso a sites de interesse relacionados a órgãos públicos, telefones institucionais, totalmente configuráveis.

3.67. Assessoria para TRANSMISSÃO AO VIVO de eventos ou reuniões no site oficial utilizando plataformas populares como Youtube e/ou Facebook.

3.68. Ferramenta de busca de Leis ou Editais através do Número ou Nome da Lei/Edital, simplificando a busca das Leis ou documentos pertinentes, por meio do e mentário, sendo o mesmo fornecido pela CONTRATANTE.

3.69. A empresa contratada deverá fazer toda e qualquer modificação, adequação, implementação, vinculação, do portal web com sistemas internos da CONTRATANTE ou a qual ela venha usar futuramente no período do contrato.

3.70. O Site deve possuir tantas páginas quantas forem necessárias para atender as necessidades da CONTRATANTE e melhor facilitar a navegação do internauta.

### **DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.72. O espaço mínimo de armazenamento para o site deve ser de 200 GB SSD;

3.73. Transferência mensal de no mínimo de 20TB;

3.74. Link de 1 GB ou superior;

3.75. Servidor Intel Xeon D-1541 2.1 GHz ou superior

3.76. No mínimo 16vCPUs de processamento

3.77. No mínimo 30GB de memória RAM DDR4

3.78. No mínimo 4 endereços IPs

3.79. 20TB de tráfego de dados

5.80. Manutenção e monitoramento preventivo;

3.81. 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.

### **DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA:**

3.82. A CONTRATADA deverá dispor de rotinas implantadas de Backup e Restore de dados relacionados ao sítio eletrônico e aos serviços de correio eletrônico da CONTRATANTE, devendo oferecer, minimamente, uma rotina de backup semanal.

3.83. Os serviços HTTP, IMAP, POP3 e SMTP fornecidos pelo centro de hospedagem de dados deverão ser, obrigatoriamente, acessados através de conexões criptografadas utilizando camadas de segurança SSL/TLS. Todos os custos referentes a aquisição e renovação dos certificados SSL serão responsabilidades da empresa CONTRATADA.

3.84. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

3.85. Proteção contra ataques DDoS (Denial of Service);

3.86. Código totalmente protegido contra SQL Injection;

3.87. Códigos Criptografados;

3.88. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

3.89. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA O TREINAMENTO**

3.90. A empresa vencedora deverá prover treinamento aos servidores indicados pela administração da CONTRATANTE, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a operacionalizar o funcionamento do Web Site;

3.91. A programação, grade horária e material didático deverão ser apresentados para aprovação prévia da administração, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência do início do treinamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.92. O treinamento deverá ser focado no funcionamento e operacionalização do Web Site, com utilização do software idêntico aos que será fornecido e base de teste que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

3.93. A contratada será responsável pelo fornecimento da base de testes e software necessário ao treinamento;

3.94. Os treinamentos serão executados na sede da CONTRATANTE.

3.95. O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO TREINAMENTO DEVERÁ ASSEGURAR, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMações E REQUISITOS:

3.95.1. Capacitar os usuários quanto ao uso do Web Site e das rotinas da CONTRATADA;

3.95.2. Capacitar os usuários para manipular as informações ou dados do Web Site;

3.95.3 Treinamento de no mínimo 16 horas para 02 (dois) servidores da CONTRATANTE.

### **REQUISITOS MÍNIMOS DE SUPORTE TÉCNICO E ALIMENTAÇÃO DE CONTEÚDO**

3.96. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção, entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto. Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização solução ofertada. Os serviços de manutenção e suporte oferecidos pela empresa vencedora deverão ser cumpridos no mínimo os requisitos:

3.96.1. Prestar suporte técnico de manutenção, dará o direito ao atendimento por meio de visita periódica trimestral, de um técnico, ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp) em horário comercial das 08:00 as 17:00hs, com a finalidade de solucionar os problemas com o Web site, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do mesmo.

3.96.1.1. Para tarefas que necessitem parada do servidor de hospedagem para execução, o atendimento deverá ser realizado fora do horário previsto ou em finais de semana e feriados, conforme agendamento prévio, em caso de necessidade da CONTRATADA.

3.96.2. Para a prestação do serviço de alimentação de conteúdo, a CONTRATANTE fica obrigada à enviar todo material necessário para atualização do site de forma organizada através de e-mails oficiais da Prefeitura.

3.96.3. A CONTRATADA fica responsável por alimentar o site com os conteúdos enviados pelos servidores no mesmo dia desde enviados até as 13h, caso contrário podendo ser publicado no próximo dia útil.

3.96.4. Para efeito de acompanhamento do tempo de atendimento e solução dos problemas, os atendimentos deverão ser registrados desde a hora de sua abertura até a conclusão do problema no Sistema de Abertura de Chamados ou outro sistema semelhante, fornecido pela CONTRATADA, devendo ainda fornecer mensalmente o Relatório de Acompanhamentos de Chamados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

3.96.5. Garantir os níveis de serviço de atendimento do suporte técnico (meta), seja emergencial ou não emergencial, de segunda a sexta-feira, compreendendo o período entre 8h00 às 17h00, durante todo o período de vigência do contrato conforme detalhamento abaixo:

3.96.6. Tempo de atendimento ao chamado – período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de início do atendimento técnico:

3.96.6.1. Até 03 (três) horas corrida para atendimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.96.6.2. Tempo de solução do problema – período compreendido entre o início do atendimento do técnico até o término da solução do problema, deixando o Web site em condições normais de operação:

3.96.6.2.1. Até 08 (oito) horas corridas para atendimento.

3.96.6.3. O tempo máximo de paralisação tolerável, após o início do atendimento técnico ao banco de dados ou Web site será de até 08 (oito) horas corridas;

3.96.7. O número de chamadas para o suporte de atendimento será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

3.96.8. Prestar serviço de atendimento de suporte telefônico, em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes;

3.96.9. Disponibilizar um canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte;

3.96.10. Quaisquer modificações do Web site incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos etc., casos necessários por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para CONTRATANTE, independente da fase deste contrato/projeto;

3.96.11. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp), de algum problema constatado no Web site;

3.96.12. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente seja necessária esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

3.96.13. Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98.

3.96.14. Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação ou seja, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") das soluções ofertadas tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação do Web site, estipulados no presente contrato.

3.96.15. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

3.96.16. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

3.96.17. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do Web site. Essa assistência poderá ser por escrito, Acesso remoto via ambiente web, E-mail, Skype, Telefone, Telegram ou WhatsApp ou visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

5.96.18. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis para com o Web site, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização à contratada, através do presente instrumento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.96.19. É permitida à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas no item "11" considerando-se que qualquer outra cópia para fins diversos deste contrato caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando o CONTRATANTE, e o servidor/funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente contrato e legislação em vigor.

3.96.20. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

### **3.97. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

3.97.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.97.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

3.97.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.97.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **3.98. Preposto**

3.98.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.98.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .....

3.98.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **3.99. Fiscalização**

3.99.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **3.100. Fiscalização Técnica**

3.100.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.100.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

3.100.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.100.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.100.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.100.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **3.101. Fiscalização Administrativa**

3.101.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.101.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **3.102. Gestor do Contrato**

3.102.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.102.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.102.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.102.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.102.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.102.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.102.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor global anual deste contrato é de R\$ ....., conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcela única, inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### 6.1. Condições para Pagamento

6.1.1. O pagamento será liberado mensalmente, desde que sejam atendidas as seguintes condições:

- a) Apresentação da nota fiscal correspondente ao período, devidamente preenchida e acompanhada da documentação comprobatória dos serviços realizados;
- b) Entrega e aprovação dos relatórios técnicos, que deverão detalhar as atividades realizadas, os resultados alcançados e as metas cumpridas no período;
- c) Conformidade das entregas com os padrões técnicos e normativos estabelecidos no contrato, avaliada pelos fiscais técnicos e administrativos designados pela Prefeitura;
- d) Manutenção da regularidade fiscal e jurídica da contratada, comprovada por certidões negativas ou documentos equivalentes.

### 6.2. Prazos para Pagamento

6.2.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada da documentação comprobatória exigida no contrato. O prazo será contado a partir da aprovação formal dos relatórios técnicos e da verificação de conformidade pelos fiscais designados pela Prefeitura Municipal de Braunas/MG.

6.2.2. Para garantir a liberação dentro do prazo, é imprescindível que a contratada cumpra os seguintes requisitos:

- a) Submissão tempestiva dos documentos exigidos, incluindo os relatórios detalhados das atividades realizadas no período, a nota fiscal devidamente preenchida e certidões que atestem a regularidade fiscal e jurídica;
- b) Entrega de serviços que atendam integralmente aos padrões de qualidade e prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

6.2.3. No caso de identificação de inconsistências nos relatórios, não conformidades nos serviços entregues ou irregularidades fiscais, o prazo de pagamento será suspenso até a solução completa das pendências. A Prefeitura notificará a contratada formalmente, detalhando as correções ou documentações adicionais necessárias para a liberação do pagamento.

6.2.4. Os trâmites administrativos internos, incluindo a emissão de pareceres técnicos, a validação das condições contratuais e o processamento financeiro, serão realizados de forma transparente e seguirão os prazos regulamentares.

6.2.5. Eventuais prorrogações ou alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termos aditivos ou instrumentos equivalentes, assegurando que as condições de pagamento reflitam as mudanças aprovadas.

### 6.3. Penalidades em Caso de Descumprimento





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.3.1. Caso sejam constatadas não conformidades nos serviços ou a ausência de documentação necessária, os pagamentos poderão ser:

- a) Retidos, até que as pendências sejam resolvidas;
- b) Reajustados, para refletir eventuais reduções no escopo ou qualidade dos serviços entregues;
- c) Cancelados, em situações de descumprimento grave das condições contratuais.

### 6.4. Ajustes e Compensações

6.4.1. Pagamentos parciais ou ajustes financeiros poderão ser realizados caso haja alterações no escopo ou prorrogações de prazos previamente aprovadas. Essas modificações deverão ser formalizadas por meio de termos aditivos ou documentos equivalentes, garantindo que os ajustes sejam feitos de forma transparente e alinhada às normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

7.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. A contratante deverá fornecer à contratada todas as informações, documentos e acesso necessário às instalações, de forma a viabilizar a execução eficiente dos serviços contratados. Essas informações devem ser claras, completas e fornecidas dentro dos prazos que assegurem o cumprimento das atividades previstas no contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.2. A contratante será responsável por designar fiscais técnicos e administrativos que acompanharão e fiscalizarão a execução dos serviços. Esses fiscais deverão garantir que todas as atividades realizadas pela contratada estejam em conformidade com os requisitos contratuais, avaliando a qualidade das entregas, a tempestividade dos serviços e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis. Além disso, os fiscais deverão emitir pareceres conclusivos sobre os relatórios e serviços apresentados pela contratada, apontando eventuais não conformidades que necessitem de correção.

8.3. A contratante deverá realizar os pagamentos à contratada conforme o estabelecido no contrato, desde que todas as condições de recebimento sejam atendidas. Os trâmites administrativos relacionados ao processamento financeiro deverão ser conduzidos com eficiência e em conformidade com os prazos legais, salvo em situações de pendências ou não conformidades apontadas pela fiscalização.

8.4. Em caso de necessidade de ajustes no escopo, cronograma ou condições contratuais, a contratante deverá formalizar as alterações por meio de termos aditivos ou documentos equivalentes. Esses ajustes deverão ser realizados de maneira clara e transparente, garantindo que todas as partes estejam devidamente informadas e que as mudanças estejam em conformidade com a legislação vigente.

8.5. Caso a contratada descumpra qualquer obrigação contratual, a contratante será responsável por aplicar as penalidades previstas no contrato, como multas, retenção de pagamentos ou até mesmo a rescisão contratual, quando cabível. Essas ações visam garantir a conformidade com os termos acordados e proteger o interesse público.

8.6. A contratante deverá manter uma comunicação aberta, constante e transparente com a contratada, promovendo a cooperação necessária para a execução eficiente do contrato. Quaisquer orientações, solicitações ou notificações deverão ser formalizadas e documentadas, assegurando o alinhamento entre as partes e a clareza das obrigações.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990); 8.4.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no 14.133, de 2021;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.8. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na dispensa de licitação;

9.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – OUTRAS OBRIGAÇÕES**

10.1. Ambas as partes devem cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares aplicáveis, assegurando a conformidade com todas as normas pertinentes à execução dos serviços.

10.2. As partes devem manter uma comunicação eficaz durante toda a vigência do contrato, promovendo o diálogo e a solução amistosa de eventuais divergências ou conflitos.

10.3. Caso ocorra qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, ambas as partes se comprometem a informar uma à outra imediatamente, buscando soluções conjuntas para a continuidade do contrato.

10.4. Qualquer alteração nos termos do contrato deverá ser formalizada por meio de aditivos contratuais, devidamente assinados por ambas as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

11.1. O recebimento dos serviços será realizado em etapas que assegurem a conformidade técnica, a qualidade das entregas e o cumprimento integral das condições contratuais. O processo será conduzido por fiscais designados pela Prefeitura Municipal de Braunas/MG e seguirá os critérios abaixo:

11.1.1. O recebimento provisório ocorrerá para verificar a execução parcial ou a conclusão de etapas intermediárias dos serviços contratados. Nesta fase, os fiscais técnicos e administrativos avaliarão:

- a) A conformidade das atividades realizadas em relação às especificações técnicas estabelecidas no contrato;
- b) O cumprimento dos prazos estipulados no cronograma de execução;
- c) A apresentação de relatórios técnicos, detalhando as atividades realizadas, os resultados obtidos e eventuais desafios encontrados.

11.1.1.1. Os serviços que apresentarem não conformidades ou inconsistências serão apontados nos relatórios de fiscalização, e a contratada deverá realizar as correções necessárias dentro de prazos previamente estabelecidos, sem custos adicionais para o município.

11.1.2. O recebimento definitivo será realizado após a conclusão de todas as obrigações contratuais. Nesta etapa, os fiscais técnicos verificarão:

- a) A entrega final de todos os produtos e serviços previstos no contrato, incluindo projetos técnicos, relatórios de acompanhamento e demais documentos exigidos;
- b) A conformidade integral das entregas com os padrões de qualidade e as exigências contratuais e normativas;
- c) A solução de quaisquer pendências ou inconsistências apontadas no recebimento provisório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.1.2.1. Somente após a aprovação final das entregas e a emissão de um parecer conclusivo pelos fiscais designados será emitido o termo de aceitação definitiva, formalizando a conclusão bem-sucedida do contrato.

11.1.3. Os fiscais técnicos e administrativos designados terão as seguintes responsabilidades durante o processo de recebimento:

- a) Analisar detalhadamente os produtos e serviços entregues, verificando o atendimento aos requisitos contratuais;
- b) Registrar em relatórios específicos qualquer desconformidade ou atraso, solicitando ajustes ou correções à contratada;
- c) Garantir que o processo de recebimento seja conduzido de forma transparente e documentada, assegurando os interesses do município e a qualidade das entregas.

11.1.4. Se os serviços entregues não atenderem às condições contratuais, a contratada será notificada para realizar as adequações necessárias dentro de prazos estipulados pela fiscalização. Caso as não conformidades persistam, poderão ser aplicadas penalidades previstas em contrato, incluindo:

- a) Retenção de pagamentos até a solução dos problemas;
- b) Rescisão contratual, nos casos de descumprimento grave das obrigações;
- c) Aplicação de sanções administrativas, conforme legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**FICHA: 048 - 02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39.00 -DOTAÇÃO 1.500**

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000  
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mesquita para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Visto Jurídico

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_ CPF N°: \_\_\_\_\_