



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO Nº 048/2025

Data de início do recebimento das propostas: 07/05/2025, a partir das 08:00 horas.
Data fim do recebimento das propostas: 12/05/2025 até às 08:59 horas.
Data de avaliação das propostas: 12/05/2025 às 09:00 horas

1 - PREÂMBULO

O município de Passabém/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 25.209.115/0001-11, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, modo de disputa aberto, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, e do Decreto Municipal nº 430/2025 (que regulamenta Dispensa de Licitação na Forma Presencial), e demais legislações aplicáveis.

2 - OBJETO DA DISPENSA

2.1. O objeto da presente dispensa é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO MENSAL DO WEBSITE DENOMINADO PORTAL INSTITUCIONAL E SERVIÇOS DE E-MAILS CORPORATIVOS; MÓDULOS DE OUVIDORIA E E-SIC; SERVIÇO DE DESIGN GRÁFICO E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO; E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PASSABÉM/MG.

Tabela de Preços

ITEM	OBJETO	UNIDADE	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal do website denominado Portal Institucional e serviços de e-mails corporativos; módulos de ouvidoria e e-SIC; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG.	12 meses		

3- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa e seus Anexos.

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Desenvolvimento, manutenção e melhorias de portal institucional: serviço de desenvolvimento de site com layout exclusivo, customização, implantação, migração de e-mails, migração de dados e ativação do portal institucional da prefeitura municipal, de acordo com a lei de transparência pública, lei de acesso à informação, lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência, marco civil da internet, código de defesa do usuário de serviços públicos, lei geral de proteção de dados pessoais e lei do governo digital, e legislação municipal correlacionada;
- II. Cessão licença de uso de software com área restrita para o cadastramento de notícias referentes ao site institucional;
- III. Cessão licença de uso de software, locação de hospedagem e e-mails corporativos: licença de uso de software, locação de servidor de hospedagem na internet com capacidade mínima de 100gb, transferência de arquivos ilimitada, backup diário, sistema AntiSpam, antivírus. Plataforma de e-mail corporativo com até 50 contas de e-mail com 10 GB de espaço cada. É indispensável que o contratado realize a inserção dos conteúdos encaminhados pela secretaria requisitante através de e-mail oficial durante todo o horário de funcionamento da prefeitura municipal;
- IV. Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo / alimentação do site: serviço de criação de até 5 imagens para banners personalizados de acordo com solicitação para publicação no site e nos canais de mídias sociais, a fim de auxiliar na divulgação de uma ação ou evento ou simplesmente em datas comemorativas. Serviço de atualização e alimentação do site;
- V. Serviço de suporte técnico e manutenção, serviço de treinamento para gerenciamento dos módulos de ouvidoria e e-SIC;
- VI. Cessão licença de uso de software portal da transparência para inserção de toda a documentação necessária para o cumprimento à lei de transparência pública. Área restrita para o acesso ao cadastro de toda a documentação bem como licitações. O portal da transparência deverá ser integrado com o site institucional;

5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

5.5. 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.

6 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

6.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do endereço eletrônico (e-mail: compras@pasabme.mg.gov.br) ou por protocolo no setor de licitações, a proposta com descrição do serviço ofertado e o preço, até a data e horário estabelecido.

6.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art.14º da Lei n.º 14.133/2021;
- f.1.) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa;
- h) Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

j) Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.3. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6.4. Como condição prévia para participação no certame do interessado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste edital, será verificado pelo Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);

e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

- A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, 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.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



7 – INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA INICIAL

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

7.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Presencial, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail: licitacoes@passabem.mg.gov.br, ou protocolo no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

7.3. Ao apresentar a proposta a licitante declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

7.6. 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 os serviços nos seus termos.

7.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO, A LICITANTE DEVERÁ PROTOCOLAR AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do AVISO e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Aviso.

7.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

7.10. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

a) Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa;

b) O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assumo valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

8. DA ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas quanto a adequação do objeto e a compatibilidade do preço em relação ao estipulado pela contratação ordenando a ordem de classificação.

8.2. Definido o resultado do julgamento quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Município poderá negociar condições mais vantajosas.

8.2.1. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.4. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

9. HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste aviso de dispensa presencial, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- b) Registro comercial no caso de firma individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- I - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), que deverá ser comprovado conforme cláusula 4.7 deste Edital.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9.1.3. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

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



9.1.4. Relativos à Habilitação Técnica

I- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ou entrega dos itens licitados em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O adjudicatário terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa.

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

10.4. O aceite implica no reconhecimento pela contratada de que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

11. SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

11.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

11.1.9. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – advertência;

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

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

11.1.11. Dar causa à inexecução total do contrato;

I - multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

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

I - multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

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

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

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

12.6. Da sessão pública será divulgada Ata.

12.7. A publicidade do ato que autoriza a contratação direta em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura de PASSABÉM/MG, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.

12.8. Integram este Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – Termo de Referência.

- **ANEXO II** – Declaração Unificada.

- **ANEXO III** - Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura e acompanhamento da Execução do Contrato.

- **ANEXO IV** – Modelo de Proposta.

- **ANEXO V** - Modelo de contrato.

Passabém, 28 de abril de 2025.

Ricardo José de Oliverira
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA _ TR

LEI FEDERAL Nº 14.133/21 – DISPENSA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviço de desenvolvimento, manutenção, melhorias e hospedagem do Portal Institucional; Cessão licença de uso de software, locação de hospedagem e e-mails corporativos; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo/ alimentação do site; Serviço de suporte técnico e manutenção, serviço de treinamento para gerenciamento dos módulos de ouvidoria e e-SIC; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela de Preços

ITEM	OBJETO	UNIDADE	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal do website denominado Portal Institucional e serviços de e-mails corporativos; módulos de ouvidoria e e-SIC; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG.	12 meses	R\$ 3.983,33	R\$ 47.800,00

- 1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência e das quantidades, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constam dos autos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço comum e contínuo, sem a necessidade de mão de obra exclusiva, a ser contratado conforme descrito nos artigos 6º XLI, artigo 28 caput e inciso I e artigo 29 caput, nos termos da Lei 14.133/2021.

Obrigatoriamente a empresa especializada deverá se responsabilizar pelo Servidor de Hospedagem, bem como realizar a manutenção preventivo-corretiva e suporte da web site.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ademais, a empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços, apresentando equipe qualificada com profissionais especializados em desenvolvimento de portais governamentais, gestão arquivística e proteção de dados.

Será necessário comprovar experiência anterior em projetos similares para órgãos públicos.

Por fim, entre as obrigações contratuais, destacam-se a manutenção de equipe técnica dedicada, disponibilidade para atendimento emergencial, cumprimento rigoroso de prazos e capacitação de servidores municipais.

A comprovação desses requisitos será fundamental para garantia da qualidade dos serviços e pleno atendimento às exigências legais, com especial atenção à atualização permanente do Portal da Transparência como instrumento de controle social.

4 – DA PRESTAÇÃO DE DOS SERVIÇOS

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

- I. Desenvolvimento, manutenção e melhorias de portal institucional: serviço de desenvolvimento de site com layout exclusivo, customização, implantação, migração de e-mails, migração de dados e ativação do portal institucional da prefeitura municipal, de acordo com a lei de transparência pública, lei de acesso à informação, lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência, marco civil da internet, código de defesa do usuário de serviços públicos, lei geral de proteção de dados pessoais e lei do governo digital, e legislação municipal correlacionada;
- II. Cessão licença de uso de software com área restrita para o cadastramento de notícias referentes ao site institucional;
- III. Cessão licença de uso de software, locação de hospedagem e e-mails corporativos: licença de uso de software, locação de servidor de hospedagem na internet com capacidade mínima de 100gb, transferência de arquivos ilimitada, backup diário, sistema AntiSpam, antivírus. Plataforma de e-mail corporativo com até 50 contas de e-mail com 10 GB de espaço cada. É indispensável que o contratado realize a inserção dos conteúdos encaminhados pela secretaria requisitante através de e-mail oficial durante todo o horário de funcionamento da prefeitura municipal;
- IV. Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo / alimentação do site: serviço de criação de até 5 imagens para banners personalizados de acordo com solicitação para publicação no site e nos canais de mídias sociais, a fim de auxiliar na divulgação de uma ação ou evento ou simplesmente em datas comemorativas. Serviço de atualização e alimentação do site;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- V. Serviço de suporte técnico e manutenção, serviço de treinamento para gerenciamento dos módulos de ouvidoria e e-SIC;
- VI. Cessão licença de uso de software portal da transparência para inserção de toda a documentação necessária para o cumprimento à lei de transparência pública. Área restrita para o acesso ao cadastro de toda a documentação bem como licitações. O portal da transparência deverá ser integrado com o site institucional;

4.2. Especificações dos Bens: Os serviços a serem contratados possuem especificações mínimas. Seguem algumas características.

- I. **Estrutura Básica:** Layout exclusivo e único, sem paralelo ou semelhança com outros layouts já criados, codificação do layout (uso das linguagens XHTML/CSS), formulário geral de contato, animações com jquery, plugins de mídias sociais (Facebook, Twitter, etc).
- II. **Páginas Dinâmicas:** Permite que a própria instituição crie e atualize seus menus e páginas no site, de forma dinâmica e ilimitada.
- III. **Categorias:** Estrutura que permitirá que o registros fiquem separados e categorizados
- IV. **Notícias:** Cadastro de notícias no site com permissão para formatação de texto, lista de tópicos, criação de tabela, inclusão de link na notícia
- V. **Serviços:** Espaço para descrever todo serviço que a instituição fornece, podendo ser inseridos imagens, anexos etc.
- VI. **Ouvidoria:** Formulário através do qual o Cidadão manda e-mail, permitindo, assim, que façam seus questionamentos ou solicitação, as mensagens ficam na área administrativa para que possam ser respondidas
- VII. **Contratos:** Possibilidade de incluir os contratos realizados com o ente Público.
- VIII. **Legislação:** Aba que disponibilizará um conjunto de documentos: Portarias, leis, decretos, resoluções vinculadas ao Município.
- IX. **Transparência:** Permite a atualização dinâmica das contas públicas, com relatórios de despesas fiscais, balanços e despesas em gera.
- X. **Avisos:** Avisos abrem em forma de “modal”. Sendo possível que incluir especialmente dias com atendimento em horários diferenciados, feriados. Sendo possível incluir informações como título, descrição, data de início e fim de veiculação, tempo em que ficaria aparecendo na capa do site.
- XI. **Banners:** Com a possibilidade de inserir banners de eventos, campanhas e serviços oferecidos pela instituição. Podendo o Município determinar o tempo em que ficará expondo e o link para acesso.
- XII. **Busca:** Efetiva buscar em todo site os serviços cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XIII. Acessibilidade: Menu específico de acessibilidade conforma determina a lei

XIV. Formulário de solicitação: Espaço para solicitações de usuário, com formulários dinâmicos e com destinação aos e-mails de cada departamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Planejamento e Início da Execução

- **Formalização do Contrato:** Após a homologação do certame, será celebrado o contrato entre o Município e o fornecedor vencedor, com a apresentação dos documentos exigidos.

5.2. Execução e Acompanhamento

- **Fiscalização e Monitoramento:** A administração municipal fiscalizará o cumprimento dos prazos, qualidade e conformidade das entregas.
- **Registro de Ocorrências:** Caso haja irregularidades, elas serão registradas e notificadas à contratada para resolução, com a aplicação de penalidades, se necessário.

5.3. Especificações da execução do contrato:

Criação, desenvolvimento, configuração e licenciamento de Portal/site institucional do Município.

5.4. O Portal/site deverá consistir em uma plataforma ou sistema com funcionalidades eletrônicas e sistema de administração que permita aos servidores do Município gerenciar e organizar os conteúdos de acordo com o seu órgão/setor, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA. Desta forma tanto o sistema quanto o portal implantado pela CONTRATADA serão inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio www.passabem.mg.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a CONTRATADA durante ou após o término do contrato. O código fonte, a estrutura do Banco de Dados e os layouts do site serão de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA. Os dados contidos no banco de dados serão de propriedade da CONTRATANTE.

5.5. Portanto, o portal/site institucional do Município deverá compor:

5.5.1. Sítio/site de internet para navegação do conteúdo por parte dos internautas.

5.5.2. Plataforma/sistema de administração do conteúdo a ser utilizado pelos servidores (funcionários) do consórcio.

5.5.3. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e- MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos.

5.5.4. O website deverá possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

5.5.5. Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e possuir compatibilidade com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari e Opera em suas últimas versões.

5.5.6. O site deverá permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.

5.5.7. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pelo Município e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o logo do Município, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, unidades fiscais, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: Transparência, cidadão, licitações, etc.) e demais itens conforme aprovado pelo consórcio.

5.6. Instalação e Importação dos dados do website/portal atual para o novo, quando for o caso:

MIGRAÇÃO: Ficará a cargo da CONTRATADA todo o processo de importação e migração para o novo portal, de forma satisfatória, de TODOS os dados, arquivos, mídias, documentos, leis, licitações, instruções normativas, sem que ocorram perdas de informações.

A migração de que trata este subitem deverá ser totalmente concluída até o final do prazo para implantação definitiva do portal.

INSTALAÇÃO: Compreende os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem e funcionamento nos servidores oferecidos pela CONTRATADA.

5.6. Treinamento

5.6.1. A Contratada deverá realizar a capacitação e o treinamento dos servidores (funcionários) do consórcio que serão responsáveis pela produção e publicação dos conteúdos no portal.

5.6.2 Independentemente do treinamento inicial, de que trata o subitem anterior, durante todo o tempo de vigência do contrato, a contratada deverá oferecer suporte técnico/treinamento através de acesso remoto, quando necessário.

5.6.3. A capacitação inicial, de que trata o item 8.3.1. PODERÁ se dar presencialmente na sede da Prefeitura, ou online via acesso remoto ou vídeo conferência, devendo abranger, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

qualquer dos modos, treinamentos na prática sistema/plataforma de edição de conteúdo do site, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

5.6.4. Todos os custos necessários à realização dos treinamentos, tais como e sem se limitar a: deslocamento de profissionais, despesas com diárias, transporte, hospedagem, alimentação, material, telefonia, software e qualquer outro tipo de custo se darão por conta da contratada, independentemente da modalidade de treinamento selecionada.

5.6.5. Durante todo o período de vigência do contrato a contratada se obriga a fornecer os treinamentos e a capacitação de novos servidores designados para as funções de produção e publicação de conteúdos que vierem a substituir os inicialmente capacitados, bem como o treinamento e capacitação para cada nova funcionalidade adota no portal.

5.7. Licenciamento do Site

5.7.1. O portal é contratado na forma de licença, com concessão do direito de utilização da plataforma que contempla os seguintes serviços:

5.7.1.1. Suporte: A CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal/sítio da Internet, garantindo o pleno e estável funcionamento do sistema nas fases de implantação e pós-implantação.

5.7.1.2. Manutenção: Códigos Criptografados, Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

5.7.2. DA PROGRAMAÇÃO:

Sistema Proprietário objeto deteste edital deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em linguagem PHP e Banco de dados MYSQL ou similar, sem a utilização de CMS (Content Managment System) de códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares, pois tais sistemas são vulneráveis a ataques de hackers.

5.8. Hospedagem do Portal/Site

5.8.1. A hospedagem do site se configura no armazenamento físico dos arquivos do site em servidor de alta performance. A hospedagem do sítio eletrônico do Município deverá ser feita em data center localizado no Brasil, visando garantir a segurança, disponibilidade e eficiência das suas operações, uma vez que o sítio eletrônico estará sujeito às leis e regulamentos nacionais, devendo proporcionar maior garantia de harmonia com as leis de privacidade e proteção de dados vigentes no Brasil, além de melhor latência e desempenho.

5.8.2. Para garantir que o sítio eletrônico possua redundância, tolerância a falhas e capacidade de manutenção sem interrupções, mantendo padrões de resiliência e de disponibilidade o data center deverá possuir certificação de Tier III ou Tier IV ou (equivalente ou superior).

5.8.3. O data center deverá, ainda, estar em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devido às regulamentações brasileiras relativas à LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.8.4. A hospedagem do website é de responsabilidade da contratada e deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo, incluindo medidas de segurança, tais como e sem se limitar a: firewall e backups dos dados.

5.8.5. O espaço do servidor para armazenamento do site deverá possuir no mínimo 200 GB;

5.8.6. A largura mínima de banda de transferência de dados mensal de no mínimo de 200GB;

5.8.7. O Link de internet do servidor deverá ser de 1 Gigabit ou superior.

5.8.8. Características mínimas do Servidor:

5.8.8.1. Servidor Dual Xeon E5-2620 ou equivalente ou superior.

5.8.8.2. 128 GB de memória Ram ou superior.

5.8.8.3. HDs SSD para banco de dados configurados em Raid 10.

5.8.8.4. Proteção DDos de no mínimo 1 Gb;

5.8.8.5. Manutenção e monitoramento preventivo.

5.8.8.5. 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 10Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

5.9. Backup

5.9.1. A contratada deverá realizar o backup das informações diariamente permitindo que haja restauração das informações para até sete dias.

5.9.2. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do eventual novo certame, a mesma se compromete a fornecer CÓPIA DE TODOS OS DADOS E ARQUIVOS necessários à MIGRAÇÃO para a nova hospedagem.

5.9.3. O código fonte, a estrutura do Banco de Dados e os layouts do site serão de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA. Os dados contidos no banco de dados serão de propriedade da CONTRATANTE.

5.9.4. Não havendo a prorrogação do contrato ou em qualquer caso de rescisão contratual, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da CONTRATANTE. Os dados deverão ser enviados à CONTRATANTE em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos, informando o nome dos campos. Serão de responsabilidade da CONTRATANTE o tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema.

5.10. Características do Portal/Site



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.10.1. O Portal/Site deverá permitir o acesso de forma ágil e facilitada aos usuários visitantes garantindo o acesso às informações disponibilizadas pelo Município, assim como acesso aos serviços online.

5.10.2. A contratada deverá oferecer uma ferramenta/plataforma para a administração do conteúdo do Portal e integração do Mesmo com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão do Município, entre eles: Portal da Transparência, Serviços ao Cidadão, Nota Fiscal Eletrônica, etc.

5.10.3. O Portal de Internet do Município deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo serão obrigatórios:

5.10.3.1. Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.

5.10.3.2. Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.

5.10.3.3. Carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar aos conteúdos publicados.

5.10.3.4. Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários do Município com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. A plataforma deverá possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

5.10.3.5. Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.

5.10.3.6. O site deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação (LAI) e a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, devendo ainda possuir adaptações de acessibilidade, possibilitando a navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site, etc.

5.10.3.7. Navegação do conteúdo através de menus organizados.

5.10.3.8. Sistema de busca para todo conteúdo do site.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

5.10.3.14. Atender a Lei 13.709 de 14 de Agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

5.10.3.15. Atender com nota máxima de 100% ao site asesweb.governoeletronico.gov.br.

5.10.3.16. A plataforma deverá disponibilizar a integração com a API de publicação de editais de licitações no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Lei 14.133/2021.

5.11. Estrutura do Site

5.11.1. Devem estar na página principal os seguintes itens em abas diferentes:

a) Município:

Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores do Município tais como e sem se limitar a: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

b) Legislação

Estatuto e suas alterações, Leis autorizativas, contratos de rateio, contrato de programa, resoluções, Atos normativos, Portarias, e demais documentos que sejam necessários.

c) Licitações

As licitações devem ser separadas por categorias/modalidades: Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Dialogo Competitivo, Concorrência Presencial, Concorrência Eletrônica, Leilão, Chamada Pública, Credenciamento, , Dispensa, Inexigibilidade.

d) Transparência

Links direcionando para o portal da transparência, acesso à informação e ouvidoria;

e) SIM

- Lei de aprovação dos municípios (com link de direcionamento para o diário oficial);
- Arquivos para download para preenchimento de informação (Memorial técnico sanitário, dados de produção, formulário de responsabilidade técnica, etc);
- Formulário para requerimento com possibilidade de adicionar arquivo que direcione para o e-mail, gerando protocolo;
- Possibilidade dos funcionários inserirem arquivos para gerar protocolo;
- Aba de notícias relacionadas ao SIM;
- Aba para divulgar dados de estabelecimentos e produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Aba para divulgação de legislações publicadas, para download de arquivos e direcionamento para diário oficial;

f) Notícias

Nesta aba ao passar o cursor deve surgir submenu com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo. Deve haver a possibilidade de acessar as notícias por categoria (SIM, Procon, Processos Licitatórios, etc). A página precisa ter a capacidade de suportar áudios, vídeos, fotografias, infográficos e banner em flash ou outros programas utilizados para a web.

Sistema do portal que permitirá que o administrador crie categorias para as notícias, ex: (SIM, Procon, Processos Licitatórios, etc) através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (nome, seleção de ícone e cor e seleção para a mesma ficar ativa ou não no site), após o cadastro o gerenciador do sistema poderá editar, excluir, ativar ou desativar este item do site de acordo com suas necessidades.

Notícias – Páginas que serão exibidas todas as notícias do portal ordenadas por data de forma decrescente, onde será apresentada apenas a imagem, data e uma breve descrição e caso o internauta queira visualizar a notícia por completo, deverá clicar sobre ela. Para efetuar o cadastro de uma notícia o administrador deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, selecionar se deseja enviar um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios, formulários e enquetes), selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver), após o cadastro o sistema permitirá a edição do mesmo, bem como irá ser possível enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

g) Ouvidoria

Ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema de gerenciamento de informações e atendimento de ouvidoria. Deve existir um formulário eletrônico de solicitações ao Município que permita o envio de contatos para o consórcio ou para um departamento específico. Este formulário deve gerar um número de protocolo eletrônico para acompanhamento daquela solicitação. O sistema deverá possibilitar ao cidadão acompanhar o andamento/situação da sua solicitação digitando o número de seu protocolo de atendimento em campo de busca específico neste menu.

Configurações – Ferramenta que deverá permitir a inclusão das configurações gerais para o funcionamento da ferramenta de ouvidoria no site com o preenchimento dos seguintes campos para o funcionamento da ferramenta: (seleção do arquivo do formulário para solicitação na ouvidoria física, seleção do formulário de recurso na ouvidoria física, endereço, telefones, horário, e-mail, responsável, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes (cadastradas no FAQ) que desejam mostrar nesta página de ouvidoria e descrição), tais informações deverão poder ser editadas e excluídas de acordo com as necessidades.

Ouvidoria / Tipos – Página que deverá permitir ativar e desativar os tipos de chamados que poderão ser abertos no canal da ouvidoria, tais como: (denúncia, dúvida, elogio, outros, reclamação, solicitação e sugestão).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ouvidoria / Assuntos – Página que deverá permitir efetuar o cadastro dos assuntos dos chamados que poderão ser abertos no canal da ouvidoria, os assuntos deverão ser cadastrados preenchendo as seguintes informações: nome do assunto, e-mail e prefixo para a geração do protocolo), após o cadastro deverá ser possível editar, excluir, ativar e desativar o cadastro de acordo com as necessidades.

Ouvidoria / Respostas prontas – Página que deverá permitir o cadastro das respostas prontas que poderão ser utilizadas para responder os protocolos dos usuários para facilitar a respostas dos chamados mais frequentes, através de cadastramento das respostas prontas, com o preenchimento dos seguintes campos: (nome e resposta). Após o cadastro deverá haver a possibilidade de editar, excluir, ativar e desativar o cadastro de acordo com as necessidades.

Ouvidoria / Formas de resposta – Página que deverá permitir o cadastro dos locais em que os protocolos abertos poderão ser respondidos, tais como: (e-mail, presencialmente, consulta no site, etc.), devendo haver a possibilidade de editar, excluir, ativar e desativar o cadastro de acordo com as necessidades.

Ouvidoria / Formas de origem – Página que deverá permitir o cadastro dos locais em que os protocolos abertos poderão ser originados, tais como: (e-mail, presencialmente, consulta no site, etc.), devendo haver a possibilidade de editar, excluir, ativar e desativar o cadastro de acordo com as necessidades.

h) Área do administrador

A área de administrador lista, no mínimo, as páginas ou publicações que os funcionários do Consórcio podem atualizar, sem a necessidade de solicitar a empresa a ser Contratada que faça alguma alteração no código-fonte;

Deverá possuir histórico de alterações listando data e horário, página ou publicação que foi alterada e o usuário que fez a alteração;

Deve permitir que o administrador do website possa incluir, editar e excluir publicações das páginas, não devendo possuir limite para a inclusão de arquivos em cada processo.

Deve permitir que o administrador do website possa incluir ou editar as informações das seguintes páginas:

a) Licitação: permitir a inclusão e edição de procedimentos licitatórios juntamente dos arquivos e suas descrições;

b) SIM e Procon: permitir a inclusão, edição e atualização de documentos, bem como publicação de notícias relacionadas a cada tema;

c) Institucional: permitir a inclusão, edição e exclusão de:

I. Presidentes: cada presidente deve possuir campos para o nome, o município, o período de gestão e para um arquivo formato JPEG ou PNG para a foto do presidente;

II. Conselhos e comissões: cada conselho/comissão deve possuir um campo para a descrição da comissão e um grupo de campos para o nome e o cargo ocupado na comissão para cada membro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

III. Atos constitutivos: cada ato deve ser composto por um campo para o arquivo e outra para a descrição;

IV. Informações gerais: deve possuir um campo de texto para que possa ser inserido informações relacionadas ao Consórcio e outro campo de texto para a história, ambos sem limite de caracteres;

V. Organograma: deve possuir um campo para arquivo JPEG ou PNG para a imagem do organograma.

VI. Entre outros itens.

d) Contato: incluir, excluir e editar os arquivos e títulos da pesquisa de satisfação e as dúvidas dos usuários.

Deve permitir criar avisos que irão aparecer como “pop ups” na página principal do website sendo necessário um campo para o título e outro para o texto com as informações.

Todas as informações disponibilizadas no sitio eletrônico do Município deverão atender as seguintes legislações: Lei Federal nº 12.527/2011 dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e Lei Federal nº 13.460/2017 que Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

5.12. Outras Funcionalidades

5.12.1. Multimídia:

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderão haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderão haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros.

Estas subcategorias serão definidas pelo gestor de conteúdo do site.

5.12.2. Interatividade:

Em uma primeira fase, será utilizada como ferramenta de interação a enquete. O gerenciamento dos assuntos e a frequência com que será feito serão coordenados pela equipe do Município.

5.12.3. Notícias na página principal:

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação

5.12.4. Página principal:

A disposição dos arquivos de mídia na página principal deve evitar elementos e carregamento de arquivos que possam causar lentidão ou atraso no carregamento da página. O Portal deve ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) boletins em áudio com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;
- d) boletins em áudio e vídeo com notícias;
- e) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc, produzidos pelo Município;
- f) banner e link do Portal de Transparência;
- g) banner e link para licitações;
- h) banner e link para legislação;
- i) banner com acesso ao clima e tempo no município;
- j) banner e link para redes sociais;

5.12.5. Acessibilidade:

O site deve ser **TOTALMENTE** responsivo, devendo possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. O site deverá proporcionar a acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, com interfaces dispostas de forma que os visitantes possam navegar, acessar, compreender, usar os serviços oferecidos, devendo possuir compatibilidade com o e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar ou diminuir o tamanho da fonte, teclas de atalho nos menus, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos., e deve ser convalidado no WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines – são as recomendações de acessibilidade para conteúdo da Web, ou seja, são diretrizes que explicam como tornar o conteúdo Web acessível a todas as pessoas).

5.12.6. Acesso rápido

Deverá disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos do consórcio, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova janela ou em “pop-up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pelo próprio Município no gerenciamento do site.

5.12.7. Avisos:

São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pelo próprio consórcio.

5.12.8. Vínculo a sistemas já existentes:

O portal deve possuir a capacidade técnica de vincular-se a sistemas que já estão sendo utilizados pelo Município, como o sistema de gestão pública utilizado pelo consórcio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão do Município ou de terceiros como: Portal da Transparência, emissão de certidões/certificados, etc. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de menus parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

5.12.9. Navegação por teclas de atalho:

Permitir que o usuário navegue no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador. Exemplos: tecla Ctrl+1 navegação no menu, Ctrl + 2 pesquisa no site, Ctrl + 3 conteúdo do site.

5.12.10. Pesquisa no site:

O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas.

5.12.11. Capa / Pagina Principal

A ferramenta deverá ter o conteúdo da página principal de forma modular. Assim, os gerenciadores de conteúdo poderão organizar os módulos da capa / pagina principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo, através de uma lista de conteúdo dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Banner rotativo; últimas notícias; banners de serviços; galerias de fotos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; galeria de vídeos; projetos da administração e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / pagina principal de acordo com suas necessidades.

5.12.12. Formulários

Sistema que deverá permitir que o administrador do site efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com diversas páginas do portal. Para efetuar o cadastro do formulário primeiramente o administrador do website deverá preencher os seguintes campos: (nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, inserir o e-mail que recebe os cadastros efetuados, mensagem que irá ser exibida após preencher o formulário, inserir o link de redirecionamento do usuário após preencher os dados, e-mail de autorresposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, selecionar se deseja habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, selecionar se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, selecionar se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, selecionar se será necessário efetuar login no formulário, selecionar se será um formulário interno, se terá 1 ou 2 colunas e se o mesmo estará ativo ou não), após efetuar a configuração geral do formulário o gerenciador poderá selecionar quais campos serão disponibilizados para o preenchimento, efetuando o seguinte cadastro: (nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o campo será obrigatório, se é apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, ex: (texto, e-mail, telefone, valor, opção única, múltipla e demais informações), o sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara, ou seja, ao preencher um telefone automaticamente terá vir (DDD) 0000-000 para facilitar o preenchimento). No caso de informações como cadastro de opções únicas e múltiplas será necessário cadastrar quais opções a serem preenchidas, bem como no caso de opção única será possível criar condições, ou seja, caso escolher determinada informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

poderá ser mostrado outros campos a serem preenchidos de acordo com a resposta informada. Após os preenchimentos o sistema irá mostrar relatórios, logs do sistema, copiar esse formulário, bem como incluir mais campos, editar, ativar, desativar e excluir informações de acordo com as necessidades.

5.13. Requisitos Operacionais:

Os requisitos operacionais estão relacionados à facilidade de uso, maior produtividade dos usuários e maior coerência com as boas práticas aplicadas ao desenvolvimento de sistemas.

- a) Utilizar a língua portuguesa como padrão para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;
- b) Utilizar ano com quatro algarismos;
- c) Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação;
- d) Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;
- e) Criar auditoria das informações, ou seja, o sistema deve registrar as atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações. Permitir a realização de auditorias no sistema, disponibilizando os registros dos controles de acessos ao sistema.
- f) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- g) Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;
- h) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;
- i) Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
- j) Permitir a configuração do sistema através de parâmetros acessíveis pelos usuários da ferramenta de administração do conteúdo;

5.13.1. Requisitos de Arquitetura Técnica:

Os requisitos de arquitetura técnica definidos no quadro abaixo procuram atender ao ambiente atual do Município, provendo maior compatibilidade com as tecnologias já utilizadas atualmente e que poderão vir a ser implantadas futuramente.

- a) Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
- b) 2 Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux
- c) 3 Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft edge.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- e) Utilizar linguagem de programação livre.
- f) Utilizar arquitetura orientada a objetos.
- g) Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre.

5.13.2. Requisitos para Customizações:

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, às metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia.

Diante das necessidades do consórcio, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados a seguir:

- a) As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo município.
- b) Utilizar componentização (uma unidade de software que pode ser unida a outras unidades de software para formar um sistema de maior tamanho), baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (Model View, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
- c) Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva. Prover reutilização, possibilitando a reutilização de componentes e produtos já desenvolvidos. Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iPhone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

d) Utilizar ferramenta de controle de versões do código fonte, garantindo:

- 1 -Controle de segurança da base de códigos fonte;
- 2 -Manutenção do histórico das versões implementadas;
- 3 -Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.

5.13.3. Requisitos de Segurança Lógica:

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

a) Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.

b) Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.

c) As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5 ou HASH64.

d) Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

e) Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).

f) Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta AntiSpam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

5.13.4. OUTROS REQUISIOS DE SEGURANÇA:

5.13.4.1. Códigos Criptografados;

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

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

5.13.4.4. Proteção contra-ataques DDOS (Denial of Service);

5.13.4.5. Código totalmente protegido contra SQL Injection;

5.13.4.6. Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.

5.13.5. Boas Práticas na Internet:

O Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCMG) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

5.14. Licenciamento, Tecnologia, Manutenção, Suporte e Hospedagem:

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

5.14.1. Licenciamento do Portal

O Portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo:



5.14.2. Suporte

A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste Termo, conforme art. 93 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

A CONTRATADA deve fornecer um ambiente web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, atendimento via chat, telefone, acesso remoto, e outros meios, restrito aos servidores do Município responsáveis pela administração de conteúdos do site.

Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

5.14.3. Manutenção

Após o desenvolvimento do website ser concluído, o fiscal do contrato poderá solicitar que sejam criadas novas páginas ou seções, caso haja necessidade;

Alterações que levem em conta alterações na legislação devem ser realizadas imediatamente após a legislação entrar em vigor e a empresa a ser Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato sobre as alterações realizadas;

A empresa a ser Contratada poderá analisar o chamado e sugerir melhorias quanto a criação de novas páginas, caso julgue pertinente;

O prazo para conclusão dos chamados quanto a alterações no website, excetuando aqueles relacionados à problemas técnicos, deve ser finalizado em até 2 (dois) dias úteis;

O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, desde que justificadamente, a critério da Administração Pública.

5.14.4. Atualizações da Plataforma

Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las ao Município garantindo a compatibilidade e correto funcionamento do Portal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.2. Proporcionar condições para a boa execução do serviço.

6.3. Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

6.4. Fiscalizar a execução do Contrato.

6.5. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação.

6.8. Acompanhar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

6.9. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere às especificações dos serviços e sanções administrativas.

6.10. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

6.12. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, e no caso de cobrança indevida, a CONTRATANTE poderá glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Para realização da comunicação, a empresa a ser Contratada deverá manter junto ao Contratante pelo menos 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) fixo, e 01 (um) endereço de correio eletrônico (e-mail) sempre atualizados, com o intuito de estabelecer um sistema de comunicação eficiente;

7.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos.

7.4. Fornecer o banco de dados com todas as informações do website na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual, bem como de todas as mensagens de todos os endereços de e-mail salvas no servidor.

7.5. Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações que venha a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas neste Edital, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato a ser firmado;

7.6. É de inteira responsabilidade da empresa contratada o treinamento, qualificação e recursos de mão de obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências do Edital e seus anexos, observando as quantidades mínimas necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.7. É de responsabilidade também da empresa licitante/contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente à empresa contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos, devendo atender integralmente o disposto neste edital e seus respectivos anexos e na legislação vigente.

7.8. Acatar as observações ou recomendações do CONSÓRCIO, na forma da lei, com a brevidade possível.

7.9. Prestar os serviços e orientações estritamente dentro da legislação vigente.

7.10. Responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação de seus funcionários na execução do objeto deste contrato na sede da contratante.

7.11. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à execução e os prazos dos serviços.

7.12. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas em legislação.

7.13. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.14. Prestar o serviço objeto desta contratação, conforme descrito supra, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverão ser executados 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.

8.2. 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.

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

8.4. A Prefeitura Municipal de Passabém/MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.5. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato

8.6. Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.6.1. 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*).

8.6.2. A fiscalização ficará a cargo de servidor devidamente indicado pelo Secretário Municipal.

8.7 Fiscalização Técnica

8.7.1. 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.

8.7.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

8.8. Fiscalização Administrativa

8.8.1. 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

8.10.2. 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;

8.11. Gestor do Contrato

8.11.1. 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.

8.11.2. 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 ultrapassem a sua competência.

8.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

8.11.5 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.

8.11. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A avaliação da entrega do objeto consistirá na verificação se o serviço foi prestado de acordo com os padrões e prazos acordados previamente entre a contratante e contratada

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

9.3. Não produzir os resultados acordados;

9.4. Deixar de entregar, ou não entregar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

9.5. Do recebimento

9.5.1. Os serviços serão recebidos pelos fiscais do contrato.

9.6. Liquidação

9.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.6.6. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.6.7. 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.

9.6.8. 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.

9.6.9. 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.

9.6.10. 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.

9.6.11. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

9.6.12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.7. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.8. Forma de pagamento

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

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

9.8.4. 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.

9.8.5. 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.

9.9. Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial/total, conforme as regras previstas no art. 145 da lei nº 14.133/2021.

9.10. Cessão de crédito

9.10.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.10.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.10.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.10.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.10.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.10.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA de licitação, na forma presencial, com modo de disputa aberto, nos termos do Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

10.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3. Habilitação jurídica

- a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. 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>;
- c. 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;
- d. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. 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.

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



10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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](#);
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.3. Deverá ser juntada Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa, conforme descrito no Ar. 68, inciso VI da lei 14.133/2021.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ou entrega dos itens licitados em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.6.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.6.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.6.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.6.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa realizada através da cotação com fornecedores, foi orçado o valor de R\$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais).

Tabela de Preços

ITEM	OBJETO	UNIDADE	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal do website denominado Portal Institucional e serviços de e-mails corporativos; módulos de ouvidoria e e-SIC; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG.	12 meses	R\$ 3.983,33	R\$ 47.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.01.01 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

04.122.0052.2011 - Manutenção das Atividades do Depto. Administração e Finanças

3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Ficha: 068

Passabém, 28 de abril de 2025.

Shisley Cristina Morais Ávila
Secretária Solicitante

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Passabém, Estado de Minas Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ref: **Aviso Dispensa Presencial nº 016/2025.**

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ nº,
com sede na, através de seu representante legal infra-assinado,
DECLARA que:

() Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

() Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

() Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Obs.: Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

() Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declara, para os devidos fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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;

() Declara que está cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Presencial e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

() Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

1) Compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a), Portador(a) do RG sob nºe CPF nº, cuja função/cargo é(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

3) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone (com DDD):

4) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5) Declara ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada ao Município de Passabém, Estado de Minas Gerais.

_____, _____, _____ de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Ref: Aviso Dispensa nº 016/2025.

1 – DA EMPRESA PROPONENTE		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco:
IE:	Fone:	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

_____ / ____, ____ de _____ de 2025.

Nome:
RG/CPF
Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

A Comissão de Licitação do Município de Passabém/MG

Ref.: Aviso Dispensa Presencial nº 016/2025.

Prezados Senhores,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

▶ RAZÃO SOCIAL:

▶ CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

▶ REPRESENTANTE E CARGO:

▶ CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

▶ ENDEREÇO E TELEFONE:

▶ EMAIL:

▶ AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à prestação de serviços relacionados a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal do website denominado Portal Institucional e serviços de e-mails corporativos; módulos de ouvidoria e e-SIC; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme planilha abaixo:

Tabela de Preços

ITEM	OBJETO	UNIDADE	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal do website denominado Portal Institucional e serviços de e-mails	12 meses	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

corporativos; módulos de ouvidoria e e-SIC; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG.			
---	--	--	--

- Prazo de entrega (se for o caso):
- Forma de pagamento:
- Validade da proposta:
- Os preços proposto acima contempla todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com para a prestação dos serviços.

Local,de de 2025.

(Assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º xxx/2025

DISPENSA PRESENCIAL N.º xx/2025

TIPO: MENOR PREÇO

CONTRATO N.º ___/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____, na
cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-
XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____, na
cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-
XX, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**

_____, doravante denominada

CONTRATADA,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo de Contratação n.º./2025, Dispensa n.º./2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO MENSAL DO WEBSITE DENOMINADO PORTAL INSTITUCIONAL E SERVIÇOS DE E-MAILS CORPORATIVOS; MÓDULOS DE OUVIDORIA E E-SIC; SERVIÇO DE DESIGN GRÁFICO E ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO; E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PASSABÉM/MG, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO E CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do **Processo Administrativo de Contratação xx/2025** e demais anexos que formam o **Aviso de Dispensa Presencial N° xx/2025** independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx**, sendo de **R\$. _____**, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados:

ITEM	OBJETO	QTDE/ UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de locação de licença de uso, hospedagem, suporte técnico e atualização mensal do website denominado Portal Institucional e serviços de e-mails corporativos; módulos de ouvidoria e e-SIC; Serviço de design gráfico e atualização de conteúdo; e demais serviços relacionados, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Passabém/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	12 meses	R\$	R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1. O presente instrumento terá vigência até xx/12/2025, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

3.2. Havendo necessidade de prorrogação da vigência contratual deverá observar o disposto na cláusula 8.2. do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a prestação dos serviços, em até 30 (trinta) após o recebimento da Nota Fiscal devidamente correta.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

5.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.2.1. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor contratado comprovar o aumento ou redução dos preços.

5.2.2. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10(dez) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.01 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

04.122.0052.2011 - Manutenção das Atividades do Depto. Administração e Finanças

3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Ficha: 068

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Para realização da comunicação, a empresa a ser Contratada deverá manter junto ao Contratante pelo menos 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) fixo, e 01 (um) endereço de correio eletrônico (e-mail) sempre atualizados, com o intuito de estabelecer um sistema de comunicação eficiente;

7.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos.

7.4. Fornecer o banco de dados com todas as informações do website na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual, bem como de todas as mensagens de todos os endereços de e-mail salvas no servidor.

7.5. Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações que venha a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas neste Edital, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato a ser firmado;

7.6. É de inteira responsabilidade da empresa contratada o treinamento, qualificação e recursos de mão de obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências do Edital e seus anexos, observando as quantidades mínimas necessárias.

7.7. É de responsabilidade também da empresa licitante/contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente à empresa contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos, devendo atender integralmente o disposto neste edital e seus respectivos anexos e na legislação vigente.

7.8. Acatar as observações ou recomendações do CONSÓRCIO, na forma da lei, com a brevidade possível.

7.9. Prestar os serviços e orientações estritamente dentro da legislação vigente.

7.10. Responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação de seus funcionários na execução do objeto deste contrato na sede da contratante.

7.11. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à execução e os prazos dos serviços.

7.12. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas em legislação.

7.13. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.14. Prestar o serviço objeto desta contratação, conforme descrito supra, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Proporcionar condições para a boa execução do serviço.

8.3. Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

8.4. Fiscalizar a execução do Contrato.

8.5. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação.

8.8. Acompanhar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

8.9. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere às especificações dos serviços e sanções administrativas.

8.10. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

8.12. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, e no caso de cobrança indevida, a CONTRATANTE poderá glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O contrato celebrado poderá ser EXTINTO conforme nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as seguintes sanções constantes no Aviso de Dispensa:

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

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- j) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
I – advertência;
k) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
I - multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos
- l) Dar causa à inexecução total do contrato;
I - multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos
- m) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
I - multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos
- n) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
I - multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- o) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
I - multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- p) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
I - multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.
- 10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Aviso de Dispensa nº xx/2025, Processo Administrativo de Contratação nº xx/2025.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

13.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1. A gestão do contrato será desenvolvida pela Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

14.2. A fiscalização será exercida pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, indicado pelo Secretario Solicitante da demanda e também gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Secretário Municipal

*Representante Legal do
Fornecedor*

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: