

**PROCESSO Nº 029/2025  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL DE MINAS/MG, por meio da **Agente de Contratação**, designada pela **Portaria nº 034/2025**, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a contratação direta de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Administração do município de Serra Azul de Minas, o qual será regido pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo disposto no presente Edital e seus respectivos Anexos, e nas demais normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/04/2025**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: até 09h00min. do dia 30/04/2025**

**LOCAL: [licita@serraazuldeminas.mg.gov.br](mailto:licita@serraazuldeminas.mg.gov.br) ou por meio físico, na sede da Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas - MG, em dias úteis e em horário de expediente.**

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13h30 min. do dia 30/04/2025**

**I - OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) DE SITE INSTITUCIONAL, EM ATENDIMENTO AO SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERRA AZUL DE MINAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**2.1. Modalidade:**

**2.1.1. Dispensa de Licitação**, com base legal no inciso II do art. 75 da Lei Nacional nº 14.113/2021.

**2.2. Tipo:** Menor Preço

**2.3. Critério de Julgamento**

2.3.1. Menor Preço por item.

2.3.2. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais e deste edital serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço total.

2.3.3. O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta e o impedimento automático da participação na disputa.

2.3.4. Participação e Recebimento das Propostas;

2.3.5. Poderão participar desta Dispensa de Licitação quaisquer licitantes, PESSOAS JURÍDICAS, inclusive Micro Empreendedor Individual que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa, e que cumpram com todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital;

2.3.6. Não poderão concorrer neste Processo:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3.7. A participação dos interessados dar-se-á pelo encaminhamento da proposta, por meio físico, na sede da Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas - MG, em dias úteis e em horário de expediente ou eletrônico através do e-mail [licita@serraazuldeminas.mg.gov.br](mailto:licita@serraazuldeminas.mg.gov.br) , não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

2.3.8. Os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado.

2.3.9. A participação no certame implicará na validade da proposta pelo prazo de 60 dias, a contar da data marcada para a abertura das propostas.

### **III - DA HABILITAÇÃO:**

3.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados no objeto desta licitação que comprovarem possuir os seguintes documentos:

#### **PESSOA JURÍDICA:**

##### **3.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- b) Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.
- c) 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; ou
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- e) Certificado de Micro Empreendedor Individual; ou
- f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### **3.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

### **3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, aquela emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

\* Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, após verificadas a autenticidade das informações.

### **3.2.4. Declarações:**

- a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), Anexo III.
- b) Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo V.

## **IV - DEMAIS CONDIÇÕES:**

4.1. Encerrado o período para o envio da PROPOSTA COMERCIAL, a Prefeitura Municipal convocará a licitante detentora do menor preço a apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas os documentos referentes à habilitação.

4.1.1. Atendidas as exigências previstas neste edital a licitante será habilitada e o resultado da licitação será publicado no diário oficial da Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas/MG.

4.2. A Empresa vencedora, quando convocada, deverá assinar o contrato dentro de no máximo 05 (cinco) dias sob pena sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021

4.2.1. A convocação se dará por meio da Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal.

4.3. O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação de serviços mediante apresentação da “Nota Fiscal” devidamente atestada pela fiscalização.

4.4. É facultada ao órgão que lança o presente edital, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



4.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

4.6. À Prefeitura Municipal, caberá aplicar a licitante vencedora, total ou parcialmente inadimplente, as sanções previstas no Anexo I deste edital, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como quaisquer outros dispositivos legais, garantindo-se amplo direito de defesa.

4.7. Para obter maiores informações sobre como participar da Dispensa de Licitação, a empresa poderá entrar em contato com a Comissão Permanente de Contratação, pelo e-mail: [licita@serraazuldeminas.mg.gov.br](mailto:licita@serraazuldeminas.mg.gov.br).

4.7. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário de Brasília (DF).

4.8. Fica eleito o foro da cidade de Serra/MG, para dirimir quaisquer dúvidas na realização desta contratação.

**Serra Azul de Minas-MG, 23 de abril de 2025.**

**Leonardo Eleoterio Candido**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) DE SITE INSTITUCIONAL.**

**INTRODUÇÃO**

**1.1 - DO OBJETO**

1.1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo orientar a contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Administração do município de Serra Azul de Minas/MG, conforme especificações contidas neste anexo.

**2. NATUREZA DO OBJETO:**

2.1 O objeto da contratação refere-se à prestação de serviços para o desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional.

**3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

a) IMPLANTAÇÃO:

A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores oferecidos pela CONTRATADA.

b) TREINAMENTO:

O treinamento de 5(cinco) horas sobre o sistema deverá ser desenvolvido e aplicado pela CONTRATADA aos integrantes da Prefeitura Municipal, utilizando exemplos de casos reais ligados aos objetos dos sistemas.

c) VISITA TÉCNICA

Deverá ocorrer no mínimo 01 (uma) vez por mês ou, se necessário, quando solicitado pela contratante, sem acréscimo de valores.

**4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA**

4.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário contribuinte ou visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os funcionários da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

4.2. O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o contribuinte ou 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.

4.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e sub menus para organização e navegação do conteúdo do Portal.

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

c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar aos conteúdos.

d) Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários da Prefeitura com níveis de permissão



diferenciados para acesso às funcionalidades.

e) Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

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

g) Estar de acordo com a lei de acesso à informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.

4.4. Para a interface do Portal, será obrigatório:

a) Navegação do conteúdo em menus organizados.

b) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

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

a) Home: que ao clicar retorna à página Principal.

b) Município: deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

c) Departamentos: Deve constar neste menu:

I) O menu deve diferenciar cada tipo de departamentos da seguinte forma (Gabinete do prefeito, secretarias, dentre outras);

II) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.

III) Cada departamento tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

IV) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir uma nova página com novo menu somente com informações deste departamento, como, descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando do local onde fica.

V) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada secretaria. Estes menus e página são criados de forma dinâmica pelos colaboradores da prefeitura:

- Notícias;
- Serviços;
- Projetos;
- Setores;
- Diário Oficial Municipal (DOM)
- Calendário de eventos.

d) Calendário de Eventos: Calendário com todas as atividades do município. Os eventos têm data e hora de início e apenas data de término.

e) Notícias: nesta aba ao acessar o cursor deve surgir sub menu com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

f) Serviços: nesta aba ao passar o cursor deve surgir sub menu com acesso aos serviços online que a Prefeitura oferece aos cidadãos, através de sistema específico já existente, como Alvarás, Certidões e Licenças e demais serviços que o Executivo Municipal considerar pertinente de serem acrescentados após o desenvolvimento do site.

g) Licitações: Licitações separadas ano e por categorias; Possibilidade de baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos.

h) Legislação: espaço para lançamento das leis municipais

i) Transparência: Será fornecido um link para este acesso.

j) Turismo: nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc. A página precisa ter a capacidade de suportar áudio, vídeo, fotografias, infográficos e banner em flash ou outros programas utilizados para a web.

l) Índices de Desenvolvimento: nesta aba estarão informações ligadas aos índices de desenvolvimento do município.

n) Ouvidoria: ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema de gerenciamento de informações e atendimento de ouvidoria.

p) Interatividade: em uma primeira fase, será utilizado como ferramenta de interação a enquete. O gerenciamento dos assuntos e a frequência com que será feito serão coordenados pela Assessoria de Imprensa.

q) 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.

r) O Portal deve ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:

I) ferramenta de busca no site.

II) galeria de imagens;

III) boletins em áudio com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;

IV) PDF ou em outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura;

V) banner e link que abra para o perfil sócio econômico do município;

VI) banner e link do calendário de eventos;

VII) banner e link do Portal de Transparência;

VIII) banner e link para licitações;

IX) banner e link para legislação;

X) banner com acesso ao clima e tempo no município;

XI) banner e link para redes sociais;

XII) banner e link para Diário Oficial Municipal (DOM)

s) Acessibilidade: Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

t) Acesso rápido: Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir este links na mesma página, nova janela ou em “pop up”. Estes link e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

u) Integração com sistema de gestão: Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão

de certidões e guias. 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.

v) 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.

l) Utilizar a língua portuguesa como padrão para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;

- II) Utilizar ano com quatro algarismos;
- III) Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação;
- IV) Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;
- V) Criar auditoria das informações, ou seja, o sistema deve registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações. Permitir a realização de auditorias no sistema, disponibilizando os registros dos controles de acessos ao sistema.
- VI) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- VII) 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;
- VIII) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;
- IX) Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
- X) Permitir a configuração do sistema através de parâmetros acessíveis pelos usuários da ferramenta de administração do conteúdo;

#### **5. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA**

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

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
2	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Windows.
3	<b>Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Internet Explorer e Google Chrome e Mozilla Firefox.</b>
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
5	Utilizar linguagem de programação livre.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
7	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.

#### **6. REQUISITOS PARA CUSTOMIZAÇÕES.**

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>
1	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.
2	Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (Model View, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
3	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.



4	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
5	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).
6	Utilizar ferramenta de controle de versões do código fonte, garantindo:  - Controle de segurança da base de códigos fonte;  - Manutenção do histórico das versões implementadas;  - Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.

## 7. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

7.1. 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.

7.2 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, de acordo com os requisitos listados abaixo:

Nº	Descrição
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5 ou HASH64.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	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).
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

## 8. FERRAMENTA DE ADMINISTRAÇÃO DO CONTEÚDO

8.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de funcionários da Prefeitura, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de conteúdos como notícias, banners (institucionais, de programas, feiras, campanhas publicitárias e/ou datas comemorativas), entre outros itens que se considere importante.

8.2 O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

Nº	Descrição
1	Cadastro dos usuários operadores, onde será disponibilizado um login e senha de acesso

	para cada funcionário da Prefeitura que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal.
2	Cadastro de estrutura de menus e submenus, permitindo organizar os conteúdos conforme necessário, como por exemplo, notícias, eventos, informações sobre as secretarias municipais, etc.
3	Cadastro e publicação de conteúdos diversos, relacionado aos respectivos menus no qual serão disponibilizados.
4	Permitir o carregamento e publicação de arquivos (incluindo documentos, imagens, áudio, vídeo e flash) que possam ser relacionados e associados aos conteúdos.
5	Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.
6	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
7	Permitir o cadastro de conteúdos sem ativá-los efetivamente no site em caso de que, antes do conteúdo no site ser publicada, o texto possa ser avaliado por um membro da prefeitura.
8	Implementar recursos na ferramenta gráficos de estatística do site para acompanhamento em tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real. A ferramenta deve comunicar diretamente com o Sistema de Estatística Google Analytics.

## 9. SELO DE BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE- MG) 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).

## 10. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site e e-mails fiquem disponíveis na internet.

### I) LICENCIAMENTO DO PORTAL

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

### II) SUPORTE

A empresa especializada 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 documento**.

A CONTRATADA deve fornecer um ambiente web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a um colaborador da prefeitura.

Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte 3 horas mensais, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

### III) MANUTENÇÃO

a) Contrato de Manutenção corretiva/adaptativa e manutenção evolutiva:

b) Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

c) A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

d) A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos de forma Web para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que



neste sistema de chamado técnico fique armazenado todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE.

d) Atualizações da Ferramenta - Caso a CONTRATANTE venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

#### **IV) HOSPEDAGEM DO PORTAL**

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance. A Hospedagem deve ser fornecida pela empresa CONTRATANTE.

#### **V) HOSPEDAGEM DE E-MAILS**

a) Deverão ser fornecidos serviços de email com servidor próprio, sem compartilhamento, com extrema segurança e sigilo das informações trocadas nas mensagens dos usuários do serviço.

b) O Serviço deve oferecer a opção de criação de caixas de emails, alteração de senhas e demais necessidades.

c) Este serviço engloba o fornecimento e manutenção de no mínimo 10 contas de e-mail da prefeitura no Servidor Dedicado Cloud Computing, com no mínimo 100 GB de espaço.

d) A Prefeitura poderá usufruir do espaço físico de hospedagem contratado para as contas de email.

#### **VI) BACKUP**

É de responsabilidade da CONTRATADA realizar o Backup do sistema. O backup deve compreender banco de dados, e-mails e arquivos.

### **10- DA JUSTIFICATIVA**

A utilização do Site Institucional (portal do município), busca proporcionar aos cidadãos o acesso fácil e rápido das mais diversas informações da administração municipal, proporcionando assim maior transparência.

### **11 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**11.1.** Dentro do escopo da gestão transparente, a Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas, através da Secretaria Municipal de Administração identificou a necessidade realizar licitação para contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional, em atendimento ao solicitado pela secretaria municipal de Planejamento, Gestão e desenvolvimento econômico do município de Couto de Magalhães de Minas, conforme especificações contidas neste anexo.

A opção por realizar a licitação por Dispensa de licitação tem como fundamento legal a Lei Federal Nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II, Decreto Municipal nº 012/2024.

### **12- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

**12.1** Serão adotados critérios objetivos de avaliação, priorizando a proposta que oferecer o melhor custo-benefício para o município.

#### **12.1.1. Habilitação Técnica e Documentação**

A empresa deverá apresentar a documentação necessária para habilitação técnica, incluindo comprovação de experiência anterior na implementação de soluções similares, demonstração da capacidade técnica e demais requisitos indicados no edital de contratação.

#### **12.1.2 Transparência e Legalidade**

Todo o processo de seleção será pautado pela transparência e legalidade, garantindo igualdade de condições a todos os concorrentes. A comissão responsável pelo julgamento/avaliação e seleção atuará de forma imparcial, assegurando o cumprimento rigoroso dos dispositivos legais aplicáveis.

#### **12.1.3- Prazos e Formalidades Legais**

Os prazos estabelecidos no edital de contratação serão seguidos rigorosamente, assegurando o cumprimento dos trâmites legais previstos na legislação de licitações.

### **13. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1** A contratação será realizada, seguindo integralmente a legislação aplicável, Lei Federal nº 14.133/2021

e demais condições dispostas neste Termo de Referência.

#### 14- Matriz de Risco e Condições de Execução para Garantir a Integridade dos serviços prestados:

14.1. Para garantir a integridade dos serviços prestados, durante a contratação, é fundamental adotar medidas de segurança e conformidade com a legislação brasileira. Aqui está uma matriz de risco que identifica os principais riscos associados e as medidas de mitigação correspondentes.

##### 14.1.1. Matriz de Risco

Tipo de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Plano de Mitigação
Riscos Técnicos	1. Falhas no desenvolvimento do Site. 2. Incompatibilidade com os sistemas existentes.	Média	Alto	1. Realizar testes rigorosos durante o desenvolvimento. 2. Garantir compatibilidade com os sistemas existentes, realizando análises de integração.
Riscos de Prazo	1. Atraso no desenvolvimento do site. 2. Dificuldade na implantação dentro do prazo estabelecido.	Baixa	Alto	1. Estabelecer um cronograma realista e acompanhar de perto o progresso. 2. Prever etapas de teste e validação para evitar surpresas no momento da entrega.
Riscos de Qualidade	1. Insatisfação dos usuários com a usabilidade do site. 2. Problemas de segurança que comprometam a confidencialidade dos dados.	Baixa	Alto	1. Realizar testes de usabilidade com usuários reais para ajustar a interface. 2. Implementar medidas de segurança avançadas, como criptografia e controle de acesso, para proteger os dados.
Riscos de Treinamento	1. Dificuldade dos usuários em utilizar as ferramentas do site. 2. Falhas no treinamento oferecido pela contratada.	Média	Médio	1. Desenvolver tutoriais claros e material de treinamento eficaz. 2. Realizar sessões de treinamento presenciais e online para garantir a compreensão completa dos usuários.
Riscos de Manutenção	1. Falta de suporte técnico adequado desenvolvimento do site. 2. Problemas recorrentes que exigem manutenção constante.	Baixa	Médio	1. Incluir cláusulas específicas de suporte no contrato. 2. Estabelecer um plano de manutenção preventiva para abordar problemas antes que se tornem críticos.
Riscos de Conflito	1. Divergências contratuais entre as partes. 2. Desacordo nas expectativas entre a contratante e a contratada.	Baixa	Médio	1. Elaborar um contrato abrangente, detalhando todas as condições e expectativas. 2. Manter uma comunicação aberta e constante para evitar mal-entendidos.
Riscos de Resolução Legal	1. Litígios legais entre as partes. 2. Mudanças na legislação	Baixa	Médio	1. Incluir cláusulas de resolução de conflitos e arbitragem no contrato.

Tipo de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Plano de Mitigação
	que impactem o contrato.			2. Monitorar alterações na legislação e adaptar o contrato conforme necessário.

## 15. PRAZOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O prazo de vigência do contrato será estabelecido, de sua assinatura até 31/12/2025. Caso haja necessidade, poderá ser avaliada a possibilidade de prorrogação, mediante justificativa técnica e autorização legal.

## 16- PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

### 16.1 Prazo de Implantação

16.1.1. O prazo máximo para a desenvolvimento e entrega do site será de, no máximo, **15** dias a partir da assinatura do contrato.

### 17.2 Capacitação e Treinamento

17.2.1. A contratada deverá oferecer treinamento adequado para os usuários designados pela Secretaria Municipal de Administração, visando garantir o pleno aproveitamento das funcionalidades do site.

## 18. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

18.1 A contratação tem o valor mensal estimado em R\$ 1.529,52 (um mil e quinhentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) e tiveram como base a utilização de orçamentos, seguindo as diretrizes da IN SEGES/ME nº 065/2021. A empresa interessada deverá apresentar proposta financeira compatível com as necessidades do município.

## 19. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a prestação dos serviços, até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada.

## 20- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 20.1. Execução dos Serviços

a) empresa contratada compromete-se a executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade e prazos acordados.

### 20.1.2 Manutenção e Suporte Técnico

a) A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo e realizar manutenções corretivas e evolutivas durante todo o período de vigência do contrato.

### 20.1.3. Desenvolvimento e Implementação:

a) A contratada compromete-se a desenvolver e implementar o site, conforme as especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O desenvolvimento deve ser pautado nas melhores práticas de programação e segurança da informação.

### 20.1.4. Confidencialidade Segurança:

a). A contratada deverá implementar medidas rigorosas de segurança para proteger contra acessos não autorizados ou qualquer forma de comprometimento da integridade dos dados.

## 21 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A dotação orçamentária será do ente Contratante, no exercício financeiro.

## 22- PENALIDADES

22.1. O descumprimento das condições contratuais por parte da contratada poderá resultar em penalidades, como multas e rescisão contratual, conforme estipulado na legislação aplicável.

## 23- JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme o art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021, para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; Considerando o Decreto Federal Nº 12.343/2024, o valor atual de referência para a dispensa de licitação, art. 75, II é R\$ 62.725,59 e Decreto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL DE MINAS - MG**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.303.230/0001-95**

Folha

n° \_\_\_\_

Municipal nº 012/2024. O Termo de Referência elaborado fornece uma descrição detalhada e clara do objeto da contratação, abordando todos os aspectos necessários para que as empresas/profissionais interessadas possam elaborar suas propostas com precisão.

Neste caso, o TR é suficiente para garantir que os padrões de desempenho e qualidade sejam atendidos, pois detalha as especificações técnicas, os requisitos de segurança, e as normas que devem ser observadas. Portanto, está claramente demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, justificando a dispensa do ETP.

Este Termo de Referência serve como base para a elaboração de propostas conforme as condições estabelecidas no edital de contratação.

---

Agthon Amaral da Silva  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ /2025.**

A Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Geraldo Gomes de Brito, n.º 95, na cidade de Serra Azul de Minas, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, como CONTRATANTE e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, como CONTRATADO, celebram o presente Contrato, em observância ao Processo de Dispensa de Licitação n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, ratificado em \_\_\_\_\_, com fulcro na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, assim como pelas condições do Termo de Referência e termos da proposta comercial e conforme as cláusulas e condições que seguem:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas/MG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer os itens, conforme descrito na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional	08 Meses	R\$	R\$

**CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PAGAMENTO**

2.1. O valor total desta contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e será pago, parceladamente, em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_.

2.2. O pagamento pelos serviços prestados ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, por meio de crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS**

3.1. O presente contrato terá vigência até 31/12/2025 após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE ATENDIMENTO**

4.1. Assessoramento e acompanhamento no planejamento das compras públicas;

4.2. Elaboração de minutas de instrumentos convocatórios e contratos administrativos;

4.3. Assessoria quanto à definição clara do objeto da licitação e a ainda assessoria para elaboração dos editais atentos à legislação vigente, bem como assessoramento na formalização das fases internas e externas da licitação;

4.4. Assessoramento e orientação na abertura, andamento e conclusão de processos licitatórios;

4.5. Elaboração de relatórios, quando solicitado, do andamento dos procedimentos licitatórios;

4.6. Assessoria em questões pertinentes à análise de procedimentos licitatórios do poder executivo municipal, quando solicitado;

4.7. Realizar visitas à Câmara Municipal, no mínimo a cada quinze dias, visando a verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas;

4.8. Atendimento aos servidores, da Câmara Municipal, através de consultas via telefone, e-mails, e aplicativos de mensagens rápidas, devendo a resposta ser encaminhada no prazo máximo de 48 horas, salvo situações emergenciais, quando a resposta deverá ser encaminhada em 24 horas.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros correrão à conta do crédito abaixo discriminado:

Ficha: 076 – Cod Orçamentário: 4.1.1.4.122.2.2015.33903900

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. A Contratante obriga-se a:

6.1.1. Designar servidor (es) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços aqui ajustados;

6.1.3. Notificar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução dos serviços;

6.2 A Contratada obriga-se a:

6.2.1. Prestar os serviços em conformidade com o descrito no termo de referência;

6.2.2. Atender com presteza às necessidades da Prefeitura Municipal;

6.2.3. Arcar com as despesas referentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como de transporte, hospedagem e alimentação;

6.2.4. Manter, durante a execução do contrato, com as condições de habilitação exigidas para a participação no presente certame.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES E MULTAS**

7.1. Se o CONTRATADO, sem justa causa não cumprir as exigências constantes do presente ajuste e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e comprovados a juízo da Secretaria, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

### **CLÁUSULA OITAVA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Serro, neste Estado, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02(duas) vias de igual teor, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Serra Azul de Minas/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha





**ANEXO IV - DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo VI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos.

*(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).*

(Local e data)

...../MG, ..... de ..... de 2025.

.....  
Assinatura e carimbo  
Representante Legal da Empresa



**ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Proposta que faz a empresa ..... inscrita no CNPJ (MF) n° ..... e inscrição estadual/municipal n° ....., estabelecida no(a) ..... (Rua, AV, Bairro, CEP, Fone, e-mail), para contratação de empresa especializada em desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serra Azul de Minas/MG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência, Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem e manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) de site institucional	08 Meses	R\$ 0,00	R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

VALIDADE DA PROPOSTA: XX DIAS (NO MÍNIMO 60 DIAS A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME)

BANCO: XXXXXXXXXX - AGÊNCIA: XXXXXXXX - CONTA CORRENTE: XXXXXXXXXX

DECLARAMOS QUE OS PREÇOS CONSTANTES NESTA PROPOSTA OU EM QUAISQUER DOS LANCES DE MENOR VALOR SÃO FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS.

...../MG, ..... de ..... de 2025

.....  
Assinatura e carimbo  
Representante Legal da Empresa