

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



## DISPENSA N° 047/2025

### INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de licitações, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria n°022/2025, baseado no inciso II e §3° do Art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021<sup>1</sup>, **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para **desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico contínuo do site institucional da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário**, incluindo a criação de novo portal institucional responsivo, acessível e seguro, bem como a prestação dos serviços de hospedagem e suporte técnico necessários ao pleno funcionamento do website durante o período contratual.

**DA PARTICIPAÇÃO:** Poderão enviar propostas adicionais somente **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas**, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06, conforme disposto no Decreto Municipal n° 1.380/2021 sendo a definição neste termo o âmbito regional compreenderá os limites geográficos do Estado de Minas Gerais.

**DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS:** 10/12/2025 até as 16:00 HORAS.

**ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS (MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL – Anexo II)**

**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I)** – Será solicitado o envio pela empresa vencedora.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail: [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br) com o assunto: **PROPOSTA DISPENSA N° 047/2025** ou **protocoladas no setor de licitação, no endereço Praça Doutor Castilho, n° 10, Centro.**

Presidente Olegário, 05 de dezembro de 2025.

**Monize Angela de Andrade**  
**Agente de Contratação**

<sup>1</sup> Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3° As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para **desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico contínuo** do **site institucional da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário**, incluindo a criação de novo portal institucional responsivo, acessível e seguro, bem como a prestação dos serviços de hospedagem e suporte técnico necessários ao pleno funcionamento do website durante o período contratual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Desenvolvimento e implantação do novo site institucional	SE	1	R\$ 9.374,99	R\$ 9.374,99
2	Hospedagem, Manutenção técnica e suporte contínuo	MÊS	12	R\$ 1.282,49	R\$ 15.389,97

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que compreende atividades permanentes e indispensáveis ao funcionamento do site institucional, incluindo a hospedagem, o suporte técnico e a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa do portal, as quais não se exaurem em uma única execução. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a necessidade permanente de continuidade do serviço, a essencialidade do site como principal canal oficial de comunicação e de transparência pública do Município, a impossibilidade de interrupção ou indisponibilidade do portal, bem como a economicidade decorrente da contratação global, evitando custos recorrentes de transição, implantação e adaptação tecnológica a cada exercício.

#### Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da publicação do contrato no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária.

As eventuais prorrogações deverão observar:

- Existência de dotação orçamentária;
- Vantajosidade econômica comprovada;
- Autorização formal da autoridade competente.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A contratação tem por finalidade garantir a disponibilidade contínua, estável e segura do site institucional da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, que constitui o principal canal oficial de comunicação com a população, bem como o meio pelo qual o Município cumpre suas obrigações legais de transparência ativa, publicidade dos atos administrativos e oferta de serviços digitais.

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



2.2. Considerando que o portal institucional é uma ferramenta essencial para a divulgação de informações públicas, publicação de atos oficiais, atendimento ao cidadão e suporte às iniciativas de governo digital, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de um novo site, com layout moderno, responsivo e acessível, além da prestação dos serviços de hospedagem e manutenção técnica contínua, garantindo a regularidade e a segurança de sua operação.

2.3. A solução a ser contratada deve contemplar infraestrutura tecnológica de alta disponibilidade, recursos de acessibilidade, conformidade com a legislação vigente, mecanismos adequados de segurança da informação e suporte técnico permanente, assegurando que o portal municipal permaneça ativo e funcional em todas as etapas da sua execução.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade do serviço, a modernização da plataforma institucional, o atendimento às exigências normativas aplicáveis, o acesso transparente às informações públicas e a adequada comunicação entre a Administração Municipal e os cidadãos de Presidente Olegário.

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

3.1. A descrição da solução como um todo compreende o desenvolvimento e implantação de um novo site institucional, sua hospedagem em ambiente seguro e de alta disponibilidade, além da manutenção técnica contínua durante toda a vigência contratual. Inclui suporte corretivo, evolutivo e adaptativo, atualizações necessárias ao desempenho e segurança do portal, e garantia de continuidade do serviço. Ao final do contrato, deverão ser entregues à Administração todos os ativos produzidos, incluindo código-fonte, banco de dados e documentação técnica, assegurando a transição sem interrupção do serviço.

3.2. A solução de TIC consiste no desenvolvimento e implantação de um novo site institucional, na hospedagem do portal em ambiente seguro de alta disponibilidade e na prestação dos serviços de manutenção técnica contínua, compreendendo suporte corretivo, evolutivo e adaptativo. A solução é composta por um (01) serviço de desenvolvimento inicial e sessenta (12) meses de serviços de hospedagem e manutenção, quantitativos definidos com base nas necessidades permanentes da Administração e nas práticas de mercado para soluções web institucionais. As premissas adotadas derivam das informações técnicas fornecidas pelo setor requisitante e dos elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar, garantindo especificações compatíveis com requisitos de qualidade, segurança, desempenho e conformidade legal, sem direcionamentos ou restrições tecnológicas, preservando a competitividade.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação deverá atender às necessidades institucionais de manter o portal oficial como canal de comunicação com o cidadão, assegurar a transparência pública e a publicidade dos atos administrativos, além de garantir acesso contínuo, seguro e confiável às informações e serviços disponibilizados pela Prefeitura.

#### **Requisitos Legais**

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

#### **Requisitos Funcionais**

4.3. O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais:

4.4. disponibilizar área administrativa para gerenciamento de conteúdo, com controle de perfis e permissões;

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



- 4.5. permitir a publicação de notícias, atos oficiais, legislação municipal e informações institucionais;
- 4.6. organizar conteúdos por secretarias e áreas temáticas;
- 4.7. disponibilizar galeria de fotos, vídeos e eventos;
- 4.8. possuir mecanismo de busca interna eficiente;
- 4.9. apresentar layout moderno, com navegação intuitiva e responsiva, compatível com dispositivos móveis, de modo que os menus fiquem organizados e apresente rotulagem clara dos conteúdos, garantindo facilidade de uso e rápida localização das informações pelo cidadão;
- 4.10. implementar recursos de acessibilidade conforme normas, incluindo o Decreto nº 5.296/2004 e as Diretrizes de Acessibilidade Digital do Governo Federal (eMAG/WCAG), quando aplicáveis;
- 4.11. Os requisitos funcionais descritos constituem o **mínimo necessário** à adequada execução do objeto. Durante a vigência contratual, poderão surgir **novas demandas ou ajustes decorrentes da evolução natural do serviço**, da necessidade de correções, adequações legais ou da melhoria contínua do portal, desde que compatíveis com a natureza do objeto e sem caracterizar alteração de escopo ou inovação tecnológica que configure contratação diversa da originalmente pactuada.

## Requisitos Técnicos

- 4.12. A solução deverá:
  - a) ser desenvolvida em tecnologia segura e amplamente utilizada no mercado, sem imposição de linguagem ou plataforma específica;
  - b) utilizar banco de dados com controle de acesso e logs de operações;
  - c) possuir arquitetura compatível com atualizações e evoluções durante o período contratual;
  - d) permitir exportação integral de banco de dados, arquivos, mídia, conteúdo e código-fonte;
  - e) possuir documentação técnica mínima do código, estrutura e ambiente de hospedagem.

## Requisitos de Hospedagem e Desempenho

- 4.13. A empresa deverá fornecer ambiente de hospedagem que assegure:
  - a) disponibilidade mínima mensal de 99,5%;
  - b) certificado SSL/TLS válido durante toda a vigência;
  - c) infraestrutura compatível com o volume de acessos estimado para portal institucional;
  - d) backups regulares (diários e semanais), com possibilidade de restauração;
  - e) proteção contra ataques DDoS e ferramentas de mitigação de ameaças comuns;
  - f) monitoramento ativo dos serviços hospedados.

## Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

### 4.14. A contratada deverá:

- 4.14.1 cumprir integralmente a LGPD;
- 4.14.2 firmar Termo de Tratamento de Dados (DPA);
- 4.14.3 notificar incidentes de segurança em até 72 horas da detecção;

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



**4.14.5** realizar atualizações de segurança sempre que necessárias;

**4.14.6** manter inventário de dados pessoais tratados;

**4.14.7** realizar pentest anual e corrigir vulnerabilidades em até 10 dias;

**4.14.8** garantir criptografia em trânsito e em repouso.

## Requisitos de Manutenção

4.14. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas, adaptativa e evolutivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, portanto a Contratada deverá:

- a) prestar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade e o funcionamento ininterrupto do portal institucional, em observância ao princípio da continuidade do serviço público (Lei nº 14.133/2021);
- b) assegurar o pleno acesso às informações públicas e a regular prestação dos serviços digitais disponibilizados pela Administração;
- c) garantir atendimento técnico imediato em caso de falhas, indisponibilidades, incidentes ou vulnerabilidades, adotando todas as medidas necessárias para evitar interrupção do portal, considerado essencial para a comunicação institucional, para o atendimento ao cidadão e para o cumprimento das obrigações legais de transparência ativa e proteção de dados pessoais (LGPD);
- d) disponibilizar canal de suporte para atendimento às demandas da Administração;
- e) realizar atualizações de segurança e implementações tecnológicas sempre que necessárias ao bom funcionamento da solução;
- f) fornecer acompanhamento e suporte à equipe municipal para utilização adequada do sistema.

## Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.15. A solução deverá ser baseada em arquitetura web moderna, modular e escalável, garantindo desempenho, segurança e facilidade de manutenção. A estrutura tecnológica deverá assegurar compatibilidade com navegadores atuais, responsividade para dispositivos móveis, separação adequada entre camadas de dados, lógica e apresentação, além de permitir integrações futuras com sistemas e APIs utilizadas pela Administração. O ambiente de hospedagem deverá seguir padrões de mercado, assegurando estabilidade, alta disponibilidade e proteção dos dados.

4.16. A adoção de tecnologia ou arquitetura deverá ser descrita no projeto apresentado pela contratada e estará sujeita à aprovação da Contratante.

## Requisitos de Projeto e de Implementação

4.17. A contratada deverá elaborar o projeto do novo site institucional, contendo mapa de navegação, estrutura de conteúdos, layout preliminar, identidade visual compatível com o padrão institucional e demais elementos necessários para aprovação pela Administração. A implementação deverá seguir o projeto aprovado, observando boas práticas de desenvolvimento web, acessibilidade, segurança e compatibilidade com navegadores modernos. A contratada deverá realizar testes internos de qualidade durante o desenvolvimento, garantindo que a solução seja entregue pronta para publicação.

## Requisitos de Implantação

4.18. A contratada deverá preparar o ambiente de hospedagem, configurar o domínio, SSL e banco de dados, proceder à migração dos conteúdos existentes e executar testes finais de funcionamento, acessibilidade e

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



segurança. A implantação deverá ocorrer sem interrupção do serviço, garantindo a entrada em produção do novo portal. A contratada deverá ainda oferecer treinamento inicial aos servidores responsáveis e entregar a documentação mínima de uso e operação.

## Requisitos Temporais

4.19. Tendo em vista que a contratação abrange dois serviços distintos e executados de forma independente, os prazos de execução observarão as seguintes disposições:

I – Desenvolvimento e implantação do novo site institucional:

- a) O serviço deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- b) Por tratar-se de entrega única (atividade não contínua), não há previsão de prorrogação de prazo, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Contratante, nos termos da legislação aplicável.

II – Hospedagem, manutenção técnica e suporte contínuo do site:

- a) Os serviços de natureza contínua serão prestados pelo período inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato;
- b) Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que os prazos relacionados a incidentes contarão da abertura da solicitação junto ao canal oficial de suporte.

## Requisitos de Segurança da informação e Privacidade

4.20. A solução deverá atender às boas práticas de segurança, incluindo:

- a) conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- b) proteção contra ataques como SQL Injection, XSS, força bruta e outros vetores;
- c) realizar atualizações de segurança e melhorias tecnológicas sempre que necessárias;
- d) políticas de senhas fortes no ambiente administrativo;
- e) criptografia de dados em trânsito;
- f) gestão de logs de acesso e alterações administrativas;
- g) mecanismos de autenticação e autorização com níveis adequados de controle.

## Requisitos de Garantia

4.21. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

## Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado da NAF emitida pela Contratante.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.24. A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante, como comunicação formal de marcos importantes, riscos, atrasos ou necessidades de intervenção da Administração.

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



## Requisitos de Propriedade Intelectual

4.25. A contratada cederá ao Município, de forma irrevogável e irretroatável todos os direitos patrimoniais do código-fonte, bases de dados, layouts e artefatos; inventário das bibliotecas de terceiros (open source ou proprietárias); autorização de uso, alteração, evolução e migração sem custo adicional.

4.26. Será implementado mecanismo de escrow, atualizado semestralmente, contendo: código-fonte completo; banco de dados; arquivos e documentação.

## Requisitos de Continuidade

4.27. A contratada deverá garantir que o portal institucional permaneça operacional durante toda a vigência, sendo vedada interrupção abrupta do serviço. Em caso de rescisão, encerramento contratual ou transição, a solução deverá manter-se funcional por no mínimo 90 (noventa) dias, assegurando a transferência integral do ambiente, código-fonte e dados à Administração.

## Subcontratação

4.28. É permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a atividades acessórias e especializadas, como serviços de hospedagem, infraestrutura, segurança ou componentes técnicos específicos.

4.29. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.30. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.31. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.32. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## Garantia da contratação

4.33. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## Requisitos de Propriedade Intelectual

4.34. A contratada deverá ceder ao Município:

4.35. todos os direitos autorais e de propriedade intelectual do código-fonte, layout, banco de dados e demais ativos digitais;

4.36. acesso irrestrito ao código-fonte documentado;

4.37. permissão de uso, alteração, evolução e migração sem necessidade de autorização futura da contratada.

## 5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- k) Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- g) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- i) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- j) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- m) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- n) Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- p) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- q) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



comproven a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

r) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, dos documentos relativos à execução do contrato

s) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

t) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

u) Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

v) Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

w) A Contratada obriga-se a assegurar a continuidade plena e ininterrupta do funcionamento do portal institucional durante toda a vigência contratual, sendo expressamente vedada qualquer interrupção abrupta ou descontinuidade imotivada do serviço.

x) Em caso de manifestação da Contratada quanto ao desinteresse na continuidade do contrato, rescisão, encerramento contratual ou necessidade de transição, a Contratada deverá manter o portal integralmente operacional pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da comunicação formal enviada à Administração, garantindo a estabilidade, acesso, funcionamento e disponibilidade integral do ambiente.

y) Durante esse período, a Contratada deverá ainda assegurar a transferência completa e organizada do ambiente de hospedagem, do código-fonte, dos bancos de dados, arquivos, integrações e demais elementos necessários à plena continuidade do serviço pela Administração ou por terceiro designado, sendo vedada qualquer ação que restrinja, prejudique ou inviabilize o uso do portal.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução terá início em até **3 dias** contados da emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

b) A execução do objeto seguirá as etapas do cronograma detalhado que deverá ser apresentado pela contratada e aprovado pela Contratante, devendo contemplar, no mínimo: elaboração e aprovação do projeto do site (estrutura, layout e mapa de navegação); desenvolvimento e testes internos; configuração do ambiente de hospedagem; migração de conteúdo; testes finais de funcionamento, acessibilidade e segurança; publicação (entrada em produção) e homologação; suporte inicial dos servidores; início da manutenção e suporte contínuos.

### Local e horário da prestação dos serviços

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



6.2. Os serviços serão prestados de forma remota, exceto reuniões ou treinamentos presenciais quando solicitados pela Contratante;

6.3. O atendimento para suporte ocorrerá em **horário comercial**, salvo incidentes críticos que afetem a disponibilidade do portal.

## **Rotinas a serem cumpridas**

6.4. A execução contratual observará as rotinas:

- a) atendimento a solicitações via sistema de chamados;
- b) aplicação de correções e ajustes necessários ao funcionamento;
- c) atualizações de segurança e melhorias tecnológicas;
- d) acompanhamento junto à Contratante sobre pendências e validações;
- e) registro das intervenções realizadas para o fiscal do contrato.

## **Recursos a serem disponibilizados**

6.5. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo infraestrutura de hospedagem, ferramentas de desenvolvimento, mecanismos de segurança, sistema de suporte e demais meios tecnológicos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.6. O portal deverá contemplar, inicialmente, todo o conteúdo disponível no site atual da Prefeitura na migração inicial;

6.7. A migração será integral, abrangendo textos, imagens, documentos e mídias;

6.8. O volume de acessos previsto é compatível com portais institucionais de porte municipal, podendo variar conforme publicações de transparência, editais e atos oficiais.

## **Formas de transferência de conhecimento**

6.9. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

- a) A contratada deverá realizar treinamento inicial para a equipe responsável pelo gerenciamento do portal.
- b) Deverá ser fornecida documentação mínima de uso e administração do site.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.10. Em caso de encerramento ou rescisão, a contratada deverá adotar procedimentos de transição e finalização do contrato com as seguintes etapas:

- a) manter o portal operacional por **90 (noventa) dias após a comunicação formal**
- b) entregar todos os ativos produzidos, incluindo código-fonte, banco de dados, layout, arquivos e documentação técnica;
- c) auxiliar a Contratante no processo de transição, garantindo continuidade do serviço e não interrupção das informações publicadas.

## **Mecanismos formais de comunicação**

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

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

## **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

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

7.1. O As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

### **Preposto**

7.2. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

### **Reunião Inicial**

7.3. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. No valor homologado estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. A execução do objeto será aferida para fins de pagamento, considerando:

- a) Etapa inicial (implantação): entrega e aprovação do portal institucional conforme projeto aprovado, incluindo desenvolvimento, migração de conteúdo, testes de funcionamento, acessibilidade e segurança, publicação e homologação pela Contratante.
- b) Serviços continuados (hospedagem, suporte e manutenção): verificação da efetiva prestação, considerando disponibilidade mínima de 99,5%, registro de chamados atendidos, realização de atualizações e manutenção da integridade e disponibilidade do portal.

8.3. O pagamento referente a implantação ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a entrega final, após serem verificados:

- a) Todas as funcionalidades previstas no TR, incluindo publicação de conteúdos, mecanismos de busca, responsividade, navegação e acessibilidade;
- b) comprovação de que o portal opera com estabilidade e dentro dos parâmetros mínimos definidos (disponibilidade, tempo de resposta e carregamento das páginas);

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



- c) implementação de SSL, gestão de permissões, registro de logs, proteção contra ataques comuns (SQL Injection, XSS, força bruta) e aplicação das atualizações necessárias;
- d) conferência da migração integral dos textos, imagens, documentos e mídias do portal anterior, sem perdas ou inconsistências;
- e) verificação da configuração do domínio, servidor, banco de dados, backups, monitoramento e demais recursos que assegurem a operação contínua;

análise dos manuais de uso, documentação técnica mínima, registros de testes e evidências de conformidade;

8.4. Os pagamentos referentes a hospedagem, suporte e manutenção serão realizados pelo Município, mensalmente, em até **15 (quinze)** dias após a execução mensal, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao serviço efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos serviços.

- a) pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.
- b) À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.
- c) Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

8.5. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

- a) Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

8.6. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

8.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação

8.10. financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

8.11. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

8.12. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



8.13. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

- a) Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

## Reajuste

8.14. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04 de dezembro de 2025.

8.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.16. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.17. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.18. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.19. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.20. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.21. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 3.800/2025, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem justificativa;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento na execução contratual;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. As infrações acima sujeitam o Contratado às seguintes sanções:

- a) Advertência, conforme art. 3º da Lei Municipal nº 3.800/2025, para a alínea “a”, salvo justificativa para penalidade mais grave.

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



b) Impedimento de licitar e contratar com o Município, conforme art. 4º da Lei Municipal.

c) Declaração de inidoneidade, conforme art. 5º da Lei Municipal.

d) Multa:

9.2.d.1. Moratória por atraso na execução sobre a parcela inadimplida (art. 6º, §3º da Lei Municipal):

- Até 5 dias úteis: **0,1% ao dia**;
- De 6 a 15 dias úteis: **0,2% ao dia**;
- De 16 a 30 dias úteis: **0,5% ao dia**;
- Acima de 30 dias úteis: **10% fixos** sobre a parcela inadimplida.
- Nos casos de fornecimento de bens ou serviços essenciais ao funcionamento da Administração Pública, a multa moratória poderá ser majorada até o dobro dos percentuais estabelecidos, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato.

9.2.d.2. Compensatória (art. 7º da Lei Municipal), conforme gravidade da infração:

- Leve: **3%**
- Média: **10%**
- Grave: **20%**
- Gravíssima: **30%**

9.2.d.3. A reincidência poderá aumentar o percentual da multa de mesma natureza em até **50%**, respeitado o teto de **30%** do valor do contrato.

9.3. As sanções não excluem a obrigação de reparar integralmente os danos à Administração.

9.4. Todas as sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. As multas moratória e compensatória **não serão cumuladas para o mesmo fato gerador**, nos termos do art. 6º, §5º da Lei Municipal nº 3.800/2025.

9.6. Será garantida defesa prévia de **15 dias úteis**, a contar da intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.8. O recolhimento da multa deverá ser feito em até **10 dias úteis** após comunicação formal da penalidade.

9.9. A aplicação das sanções se dará por processo administrativo sancionador, conforme os arts. 14 a 31 da Lei Municipal nº 3.800/2025.

9.10. Notificações poderão ser realizadas por e-mail, aplicativo de mensagens ou publicação oficial, conforme os arts. 19 e 20 da Lei Municipal.

a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma que aconteceu a licitação.

b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou na plataforma que aconteceu a licitação serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Nas aplicações das sanções serão consideradas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. As infrações que também forem atos lesivos conforme a Lei nº 12.846/2013 serão julgadas conjuntamente.

9.13. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica do Contratado e estender as penalidades a sócios e sucessores, nos termos dos arts. 41 a 45 da Lei Municipal.

9.14. As penalidades serão registradas no **CEIS**, **CNEP** ou sistema próprio no prazo de **5 dias úteis**, conforme art. 36 da Lei Municipal.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o Município ora Contratante.

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

### **10.1. Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor<sup>2</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) 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
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

**10.1.e.1.** A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

- a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

---

<sup>2</sup> NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



- b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.
- c) O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

f) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

## 10.2. Habilitação fiscal e trabalhista

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ
- b) Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);
- c) Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.2.f.1. São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

## 10.3. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

## 10.4. Qualificação técnica

- a) Declaração de Idoneidade (Anexo III).
- b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, o qual comprove execução de serviços compatíveis ou características semelhantes com o objeto do presente edital.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 24.764,96 (vinte e quatro mil, setecentos e sessenta e quatro reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro contido no item 1.1 acima.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Dotação:** 02.02.01.04.122.0402.2313.3.3.90.40.00 **Ficha:** 68 **Fonte de Recursos:** 1.500.000.0000

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

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

13.2. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

13.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

13.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

13.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

13.6. Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

13.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

13.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Presidente Olegário-MG, 05 de dezembro de 2025

Aline Rejane Silva  
Assessora de Comunicação

Eugênio Pinheiro de Araújo  
Secretária Municipal de Administração

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG

#### DISPENSA DE VALOR Nº 047/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para **desenvolvimento, hospedagem, manutenção e suporte técnico contínuo do site institucional da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário**, incluindo a criação de novo portal institucional responsivo, acessível e seguro, bem como a prestação dos serviços de hospedagem e suporte técnico necessários ao pleno funcionamento do website durante o período contratual.

#### Razão Social do Licitante:

<b>CNPJ/CPF</b>
<b>Endereço:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone / Fax:</b>
<b>Representante:</b>
<b>Nome:</b>

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Desenvolvimento e implantação do novo site institucional	SE	1		
2	Hospedagem, Manutenção técnica e suporte contínuo	MÊS	12		

- Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
- Prazo de Entrega: Conforme termo de referência.
- Condições de Pagamento: Conforme termo de referência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



## ANEXO III

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG

#### DISPENSA DE VALOR Nº 047/2025

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que:

- Não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- Assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- Tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto;
- Atendem aos requisitos de habilitação;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital da dispensa de valor e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos serviços a serem prestados ao preço cobrado, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Sua 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 das propostas.

Por ser verdade, firma a presente declaração em uma via.

Presidente Olegário/MG, 05 de dezembro de 2025

---

**Nome e assinatura do representante legal**

**(carimbo da empresa)**