



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

EDITAL RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026 - DISPENSA Nº 011/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ/MG, inscrito no CNPJ Nº 18.026.013/0001-03, com sede à Rua Oswaldo Reinaldo, nº 56 - Centro, CEP – 37.512-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3268/2024 e das exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	<i>DIA 14/05/2026, AS 23:59 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br
SITE ACESSO EDITAL:	https://www.wenceslaubraz.mg.gov.br

1. Objeto

Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br, com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB, em atendimento as Secretarias Municipais de Administração.

1.1 Compõe este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 Anexo I – Termo de Referência

1.2.2 Anexo II – Prova de Conceito

1.2.3 Anexo III – Análise de Risco

1.2.4 Anexo IV – ETP

1.2.5 Anexo V – Modelo de Proposta

1.2.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Concordância

1.2.7 Anexo VII – Modelo de Contrato

2. Dos Recursos Orçamentários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

2.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2026, conforme abaixo:

Ficha: 95 – Fonte: 1500.

3. Do Valor Estimado

3.1 O valor médio total estimado por ano é de R\$ 7.198,20.

4. Período para envio da Proposta de Preço:

4.1 A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir de 12/05/2026, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao E-mail: licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br ou poderão ser protocolados diretamente na sede da prefeitura municipal.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 14/05/2026 às 23h59 pelo email e até as 14h presencialmente na sede da prefeitura municipal.

5. Habilitação Jurídica

5.1 A documentação de habilitação encontra-se no Termo de Referência, do item 16.3 à 16.24 e será solicitada para a empresa que ofertar o menor valor.

5.2 A empresa classificada em primeiro lugar após convocação terá o prazo de 48 horas para envio da documentação de habilitação.

6. Proposta de Preço

6.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

6.2 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3 O preço ofertado não poderá exceder o valor estimado, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6.4 No caso de não serem apresentadas novas propostas de preços o município contratará com o fornecedor que apresentou a melhor proposta de cotação para compor os preços para abertura deste processo.

7. Do Pagamento

7.1 O pagamento ocorrerá, mensalmente, após a execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Das Disposições Gerais

8.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

8.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Wenceslau Braz, 11 de maio de 2026.

Marli de Cássia Alkmin

Responsável pela elaboração do Edital



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br, com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB, em atendimento as Secretarias Municipais de Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Wenceslau Braz - MG implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico: wenceslaubraz.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 100 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	Mensal	12 meses	R\$ 599,85	R\$ 7.198,20
TOTAL DO ITEM POR 12 MESES					R\$ 7.198,20

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data de assinatura do termo, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

2.2. *O Plano de Contratações Anual ainda não foi elaborado para o ano de 2026.*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*



Garantia da contratação

4.2. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Atendimento:

O serviço descrito neste termo de referência deverá seguir os padrões atuais da web, ser acessível para computadores, celulares, notebook e tablets.

A construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, o serviço deverá contemplar manutenção constante para o eficaz funcionamento dos serviços ofertados, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com os usuário/internautas, além de atender todos os requisitos das demais ferramentas solicitadas neste Termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser disponibilizados no endereço www.wenceslaubraz.mg.gov.br cumprindo todas as especificações que fazem parte integrante deste Edital, incluindo:

a) **Manutenção:** A CONTRATADA deverá realizar atividades de atualizações corretivas e adaptativas dos serviços contratados, sempre visando a segurança, praticidades, eficiência e legalidade dos serviços prestados.

A CONTRATANTE poderá solicitar ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas pela CONTRATADA sem custos adicionais desde que não fuja o escopo do projeto base e seja uma exigência por leis federal e ou estadual.

Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.

b) **Suporte:** A CONTRATADA deverá prestar **suporte técnico especializado** aos usuários do sistema gerenciador de conteúdo, de segunda a sexta-feira, através de atendimento online, telefone 0800, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas em horário comercial, independentemente de feriados municipais ou estaduais na localidade de sua sede.

O suporte deverá:

I – Esclarecer dúvidas quanto à operação e alimentação do Sítio Eletrônico;

II – Orientar quanto à correta utilização das funcionalidades contratadas;

III – Sugerir melhorias e ajustes compatíveis com o projeto básico;

IV – Atuar de forma preventiva e segura, com equipe **treinada para identificar e mitigar ataques de engenharia social e phishing**, garantindo que informações sensíveis de usuários e clientes não sejam comprometidas.

Em situações emergenciais que comprometam a disponibilidade do Sítio Eletrônico, a CONTRATADA deverá disponibilizar **atendimento em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, com capacidade de resposta imediata e protocolos de segurança reforçados.

c) **Treinamento:** A CONTRATADA deverá fornecer ilimitados treinamentos sempre que necessário conforme as funcionalidades descritas no Termo de Referência, de forma online ilimitados e sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do Sítio eletrônico objeto deste Contrato.

d) **CS:** A CONTRATADA deverá dispor de estrutura formal e dedicada de acompanhamento contínuo da execução contratual, com metodologia voltada ao Sucesso do Cliente “Customer Success” ou equivalente, destinada a assegurar a plena utilização da solução contratada e a obtenção dos resultados esperados pela Administração Pública.

A referida estrutura não se confunde com o suporte técnico destinado à correção de falhas ou atendimento de chamados, o (Customer Success) possuindo caráter preventivo, estratégico e de acompanhamento contínuo da utilização do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

Compete, no mínimo, à estrutura de acompanhamento contínuo:

- I – Realizar processo estruturado de implantação assistida (onboarding);
- II – Realizar treinamentos destinados à capacitação de novos usuários indicados pela Administração, bem como promover ações periódicas de reciclagem e atualização dos usuários ativos, visando assegurar a correta utilização do sistema, a adequada alimentação dos módulos e a redução de inconsistências operacionais
- III – Acompanhar periodicamente a utilização da plataforma pelo Órgão Público;
- IV – Identificar preventivamente inconsistências, falhas operacionais ou subutilização do sistema;
- V – Orientar os usuários quanto às boas práticas de uso e quanto ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis ao web site institucional;
- VI – Promover reuniões sempre que identificar necessidades de alinhamento e avaliação da execução contratual;
- VII – Emitir relatórios sempre que solicitado, visando demonstrar o desempenho da solução.

A CONTRATADA deverá indicar formalmente quais profissionais serão os responsáveis pelo acompanhamento da prestação dos serviços, bem como comprovar os vínculos destes com a empresa no cargo específico.

e) **Hospedagem:** A hospedagem da solução deverá ser realizada em infra-estrutura disponibilizada pela CONTRATADA com Sistema Operacional LINUX, instalada em Data Center localizado em território nacional, com certificação mínima TIER III, garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização e conectividade, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

f) **Garantias De Segurança:**

Proteção contra ameaças e ataques:

- Sistema Operacional Linux devido à sua reconhecida **estabilidade, segurança e robustez;**
- Proteção contra **DDoS** de, no mínimo, 1 Gbps;
- Controle de acesso à área administrativa com autenticação de IPs aprovados, impedindo os acessos externos não autorizados;
- Autenticação segura e certificado SSL/TLS (HTTPS);
- Código protegido contra **SQL Injection** e **Cross-site scripting**.
- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs.
- Código proprietário protegido contra engenharia reversa, cópia e reprodução não autorizada, com dados sensíveis criptografados no banco de dados, incluindo proteção de senhas e informações pessoais, em conformidade com a LGPD.

Backup e recuperação:

- Backups automáticos diários, semanais e mensais de toda a estrutura e conteúdo, com retenção mínima de 90 dias, o armazenamento deverá ser realizado em **no mínimo duas estruturas externas**, distintas do servidor principal, garantindo **segurança, disponibilidade e rápida recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes**.
- Procedimentos de restauração rápida de dados do sítio e de contas de e-mails corporativos.

Segurança da aplicação e dados:

- Monitoramento contínuo 24x7x365, visando detecção proativa de falhas, mitigação de tentativas de invasão, análise de logs e resposta rápida a incidentes.
- Códigos protegido contra acesso indevido, com criptografia de dados sensíveis (em trânsito e em repouso), atualizações periódicas, aplicação de patches de segurança e controle de vulnerabilidades.
- Sistema desenvolvido com tecnologia da empresa CONTRATADA em linguagem **PHP e Banco de Dados MySQL**, **sem utilização de códigos abertos inseguros como WordPress, Joomla e similares**.

Justifica-se a não utilização de códigos abertos inseguros pelos fatos:



- Soluções como WordPress, Joomla e similares possuem vulnerabilidades amplamente conhecidas e exploradas por hackers, expondo dados sensíveis da administração pública e usuários.
- A utilização de CMS abertos aumenta significativamente o risco de ataques **DDoS, SQL Injection, Cross-site scripting e vazamento de dados**, dificultando a garantia de **conformidade com a LGPD, Lei de Acesso à Informação e demais legislações de segurança digital**.
- Plataformas próprias permitem **total controle sobre o código-fonte**, possibilitando customizações de segurança avançadas, monitoramento contínuo e mitigação imediata de vulnerabilidades, garantindo **integridade, confidencialidade e disponibilidade** das informações públicas.

Requisitos mínimos de Layout, Padrões de Acessibilidade e Conformidade:

O layout do sítio eletrônico deverá ser responsivo, estar dentro dos padrões atuais de design, ser inédito e exclusivamente desenvolvido para a CONTRATANTE, atender plenamente as regras de acessibilidade às pessoas com deficiência, visual, auditiva, bem como os analfabetos, além de ser 100% validado no W3C e WCAG 2.0 e seguir o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal).

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, modernização e eficiência do Sítio Eletrônico institucional da Prefeitura de Wenceslau Braz - MG, mediante a aquisição de uma solução tecnológica já existente, comprovada e operacional, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência anexo.

A necessidade desta contratação decorre do término iminente do contrato atualmente vigente, sendo imperativo garantir que os serviços essenciais prestados à Administração Pública e à população não sofram interrupção, em estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público, previsto na Constituição Federal.

É importante destacar que a presente licitação não se destina à contratação de serviços experimentais ou em fase de desenvolvimento, mas sim à aquisição de uma solução testada, operacional e consolidada no mercado, capaz de atender imediatamente às demandas institucionais e de garantir a plena funcionalidade do Sítio Eletrônico, sem risco de interrupção ou falhas na prestação de serviços públicos essenciais.

Fundamentação e objetivos estratégicos:

Transparência e publicidade: Garantir o cumprimento integral da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), promovendo ampla divulgação das ações e informações públicas, fortalecendo o controle social e a confiança da população na gestão municipal.

Eficiência e inovação tecnológica: Modernizar a plataforma institucional com soluções integradas, responsivas, intuitivas e acessíveis, de acordo com padrões de usabilidade e normas de inclusão digital (Lei nº 13.146/2015) e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), permitindo o pleno funcionamento imediato e a melhoria contínua dos serviços digitais.

Segurança e confiabilidade: Assegurar alta disponibilidade, redundância, estabilidade e proteção de informações críticas, com hospedagem em Data Center nacional certificado TIER III, evitando qualquer risco de interrupção dos serviços essenciais.

Capacitação e suporte estratégico: Garantir treinamento ilimitado e acompanhamento contínuo (Customer Success), assegurando a correta utilização das funcionalidades, prevenção de falhas e eficiência operacional, sem depender de adaptações experimentais ou desenvolvimento adicional.

Conformidade legal e normativas aplicáveis: Assegurar que todas as exigências legais, normativas e orientações de órgãos de controle sejam prontamente atendidas, incluindo:

Lei nº 9.504/1997, art. 74 c/c art. 37, §1º da Constituição Federal.

Lei nº 12.527/2011 (Lei referente ao acesso à informação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

Lei nº 13.146/2015 (Lei de inclusão da pessoa com deficiência).

Lei nº 13.460/2017 (Direitos do Usuário do Serviço Público).

Lei nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Conforme a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, as empresas participantes deverão apresentar em fase de habilitação, registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo) a ser usada no projeto.

Outras normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

Experiência do cidadão e inclusão digital: Proporcionar navegação eficiente, intuitiva e acessível, com layout moderno, interfaces integradas e ampla publicidade das informações públicas, fortalecendo a transparência, a eficiência administrativa e o controle social.

Um dos objetivos deste processo é buscar por uma solução devidamente consolidada e que saiba tratar todos os aspectos tecnológicos baseados em Prevenção, Mitigação de Risco de Impactos:

A interrupção dos serviços do Sítio Eletrônico institucional de órgãos públicos gera, "Paralisação de serviços essenciais, causa prejuízo à eficiência, transparência, geram não conformidade com legislação o que pode implicar em "Multas, sanções e questionamentos legais "além de gerar um grande desconforto com a população".

	Risco	Impacto	Mitigação
1	Interrupção dos serviços do Sítio Eletrônico.	Paralisação de serviços essenciais, prejuízo com a eficiência, transparência e desconforto com a população.	Contratação de solução validada, testada que tenha infra-estrutura adequada e equipe de mitigação de riscos.
2	Uso de solução em desenvolvimento ou experimental.	Falhas técnicas, atrasos na operação e insatisfação dos internautas e usuários do sistema.	Contratação de solução validada, testada que visa melhorias contínuas.
3	Não conformidade com legislações aplicável.	Multas, sanções e questionamentos legais.	Cumprimento integral das leis: Lei nº 12.527/2011, Lei nº 12.965/2014, LGPD, Lei de Inclusão, entre outras.
4	Falta de suporte e capacitação adequada.	Uso incorreto da plataforma e baixa eficiência operacional.	Treinamentos ilimitados, suporte eficientes com atendimento imediato e acompanhamento contínuo (Customer Success).
5	Problemas de hospedagem e infra-estrutura.	Indisponibilidade do Sítio Eletrônico e perda de informações.	Hospedagem de toda a estrutura do Sítio Eletrônico e e-mails corporativos em Data Center nacional TIER III com redundância e alta disponibilidade.
6	Lentidão no Sítio eletrônico devido ao grande número de acessos	Indisponibilidade do Sítio Eletrônico, paralisação de serviços essenciais, perda de credibilidade, falta de eficiência, prejuízo à transparência e apontamentos de órgãos fiscalizadores.	Hospedagem com transferência mensal de dados ilimitada, link dedicado de 2GB, processador com 40 núcleos ou superior, 256GB de memória RAM ou superior e armazenamento em HDs NVMe com redundância RAID.
7	Problema com plágio de layout ou códigos.	Paralisação de serviços com possíveis ações criminais	Contratar empresa que forneça Sítio Eletrônico e Layout com registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

		impetrada pelo autor do layout ou código plagiado.	emitido pelo INPI ou órgão similar, garantindo direitos autorais
3	Falhas de segurança e vulnerabilidade de códigos sem procedência como WordPress, Joomla e similares.	Invasões, vazamento de dados, indisponibilidade do Sítio Eletrônico, danos à imagem institucional e responsabilização legal.	Não contratar Sítio eletrônico desenvolvidos em WordPress, Joomla e similares buscar por tecnologia que possui propriedade intelectual comprovada, em linguagem PHP e Banco de Dados MySQL, códigos auditados, atualizações constantes e monitoramento de segurança 24/7.
9	Problemas com lentidão de e-mails, perda de conteúdos e e-mails que não funciona.	Compromete a comunicação interna e externa, atrasos no envio de notificações importantes, possíveis falhas no cumprimento de prazos legais e administrativos.	Estrutura da hospedagem do Sítio eletrônico e e-mails corporativos em servidores dedicados distintos, com redundância de armazenamento, monitoramento contínuo da fila de envio, backups automáticos e alertas em tempo real para falhas auditorias através de logs.
10	Sítio eletrônico não evolutivo com as novas exigências legais e demandas exigidas pelos órgãos fiscalizadores.	Não atendimento de exigências legais, risco de sanções e multas, atrasos na implementação de funcionalidades obrigatórias e apontamento em fiscalizadas dos órgãos competentes.	Estrutura de atualização contínua, com equipe dedicada de compliance e desenvolvimento, garantindo rápida adaptação às novas legislações e demandas de órgãos fiscalizadores, validação legal de funcionalidades e comunicação imediata com usuários e administradores sobre alterações implementadas.
11	Sítio Eletrônico vulnerável invadido sem existência de Backup de restauração.	Perda crítica de dados importantes, indisponibilidade do Sítio Eletrônico, risco de interrupção de serviços essenciais e comprometimento da credibilidade administrativa.	Realização de backups diários, semanais e mensais, com retenção mínima de 90 dias em múltiplos Data Centers, procedimentos claros de restauração rápida, testes periódicos de recuperação e monitoramento contínuo da integridade dos dados.
12	Não possuir Hospedagem de DNS em plataforma consolidada, com recursos voltados à segurança avançada, incluindo.	Interrupção ou instabilidade do serviço de DNS, resultando em indisponibilidade do Sítio Eletrônico, e-mails corporativos e serviços críticos, comprometendo transparência, comunicação e operação do órgão.	Contratação de serviço de DNS em plataforma consolidada, com: - Proteção DDoS e WAF ativa; - Gestão automatizada de certificados SSL/TLS; - Monitoramento 24/7 de disponibilidade e performance; - Redundância geográfica e failover automático; - Alertas imediatos para incidentes de segurança ou falhas; - Auditorias periódicas de segurança e logs de acesso para conformidade.

Conclusão estratégica

Diante do exposto, a contratação proposta é essencial, estratégica e juridicamente sólida, uma vez que:

Visa garantir a eficiência imediata dos serviços públicos digitais;

Não admite alternativas experimentais, sendo necessária a aquisição de solução operacional e comprovada;



Todas as solicitações, exigências e documentações estão legalmente respaldadas, conforme o Termo de Referência e as legislações aplicáveis;

Fortalecem os princípios da transparência, publicidade, eficiência e segurança no atendimento à população.

Essa justificativa deixa claro que não há margem para questionamento ou impugnação, pois, todas as medidas visam exclusivamente o interesse público e a continuidade de forma eficiente dos serviços prestados.

6. DAS CARACTERÍSTICAS DO SÍTIO ELETRÔNICO E SEU SOFTWARE GERENCIADOR DE CONTEÚDOS:

6.1. *O Sítio eletrônico deverá ser totalmente responsivo e compatível com os sistemas Android e iOS, bem como aos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.*

6.2. *Todos os cadastros realizados no Sítio eletrônico deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a Prefeitura de Wenceslau Braz - MG inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato ou sítio eletrônico.*

6.3. *O layout do Sítio Eletrônico deverá possuir navegação intuitiva, ser inédito e desenvolvido de forma exclusiva para a CONTRATANTE, totalmente responsivo, com estruturação e recorte em CSS, bem como utilização de URLs amigáveis.*

6.4. *O layout deverá ser previamente submetido à aprovação da equipe da Prefeitura de Wenceslau Braz – MG.*

6.5. *A página principal (capa) deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: topo do Sítio Eletrônico com o brasão oficial; banners rotativos; banners de acesso rápido; banners em formato pop-up; destaques centrais; últimas notícias; enquete em destaque; editais e concursos em evidência; sistema de busca; arquivos em destaque; galerias de fotos; agendas; unidades fiscais; mapa do Sítio Eletrônico; funcionalidades de acessibilidade (incluindo aumento e diminuição de fonte e opção de visualização monocromática); atalhos para redes sociais; previsão do tempo; menus de navegação no topo; e botões de acesso aos principais recursos da página (tais como Transparência, Cidadão, Licitações, entre outros), além de demais itens que venham a ser aprovados pelo órgão.*

Observação: A empresa contratada compromete-se a realizar novo redesign completo do Sítio Eletrônica cada 12 (doze) meses sem custos adicionais, em caso de renovação contratual.

7. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS INTEGRADOS:

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

7.2. *O Sítio Eletrônico deverá garantir plena acessibilidade às pessoas com deficiência, visual, auditiva, bem como os analfabetos assegurando que todos os usuários possam acessar perceber, compreender, navegar, interagir, utilizar os serviços disponíveis, comunicar-se e realizar tarefas de forma autônoma e segura.*

Para tanto, deverão ser observadas as diretrizes do Governo Eletrônico e-MAG, contemplando, no mínimo, recursos como: possibilidade de ampliação do tamanho da fonte, navegação ampliada por teclado (com teclas de atalho nos menus), alto contraste, plugin de Libras, leitor de texto, adaptação para fontes amigáveis a pessoas com dislexia, entre outras funcionalidades que promovam a inclusão e o acesso igualitário às informações públicas.

7.3. *O sistema deverá disponibilizar manuais técnicos completos e atualizados, bem como vídeo aulas explicativas relativas às funcionalidades e ferramentas disponibilizadas, de modo a garantir a adequada utilização da plataforma pelos usuários.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

7.4. *Ações de conteúdo: Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão dos conteúdos previamente cadastrados, garantindo flexibilidade e autonomia na gestão das informações.*

7.5. *O Sítio Eletrônico deverá exibir, em seu rodapé, a versão atual do sistema, bem como a relação das atualizações e publicações realizadas no Sítio Eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.*

7.6. *A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave para ranqueamento nos buscadores, horário de funcionamento, arquivo .ico e nome do Sítio Eletrônico que fica localizado na aba do navegador, inserir logo de compartilhamento a ser exibido nos conteúdos compartilhados, cadastrar o e-mail oficial para envio de respostas automáticas, ativar e desativar a ferramenta VLibras, configurações para exibição da assinatura A3 e carimbo do tempo no diário oficial eletrônico, permitir inserir o código de incorporação do Google Maps.*

7.7. **Capa / Página Principal** - *A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal de forma modular, sendo assim os gerenciadores de conteúdo poderão organizar os módulos da capa editando seus nomes, arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo os quais estarão dentro de uma lista, tornando possível organizar da melhor forma os referidos conteúdos: eventos; acesso fácil; jornal; banner rotativo; últimas notícias; banners de serviços; galerias de fotos; obras; pontos turísticos; editais em destaque; arquivos para downloads; banner do meio; secretarias; galeria de vídeos; projetos da administração, publicações oficiais, diário oficial e previsão do tempo. O sistema também deverá permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa de acordo com suas necessidades.*

7.8. **Obras** - *A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras, bem como deverá exibi-las em um mapa interativo, permitir realizar vínculos com as seguintes ferramentas: licitações, contratos e secretarias bem como deverá permitir realizar cadastro de fotos, realizar vínculos relacionado as ferramentas Galeria de fotos, vídeos, arquivos, secretarias e fontes de recursos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa.*

- **Obras/Categorias:** O sistema deverá permitir o cadastro de categorias de obras, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo e definição de ordenação.

- **Obras/Obras:** O sistema deverá permitir o cadastro das obras, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: seleção da categoria da obra; definição da situação da obra; nome da obra; vinculação ao edital que lhe deu origem; vinculação ao respectivo contrato; registro do valor total da obra e do valor já pago; identificação do local de execução, incluindo bairro, logradouro e número; data de início e data prevista de conclusão; indicação do responsável pela empresa executora e do responsável pelo órgão; bem como a possibilidade de vinculação a galerias de fotos, vídeos e às secretarias previamente cadastradas no sistema.

As informações cadastradas deverão ser disponibilizadas no Sítio Eletrônico institucional por meio de um mapa interativo, no qual cada obra será representada por um marcador georreferenciado correspondente ao seu endereço.

- **Obras/Relatórios:** O sistema deverá permitir a geração de relatórios das obras, possibilitando o acompanhamento das obras cadastradas e de suas respectivas etapas, com recursos de filtragem para consulta e opção de exportação dos relatórios gerados em formato PDF (PDF).

- **Obras/Configurações:** A ferramenta deverá permitir o envio de boletins informativos aos munícipes, possibilitando a escolha da periodicidade de recebimento (semanal, mensal ou anual). Sempre que houver atualizações, o sistema deverá gerar automaticamente o boletim na periodicidade selecionada e encaminhá-lo ao e-mail previamente cadastrado pelo munícipe.

Adicionalmente, a ferramenta deverá permitir o acompanhamento em tempo real ("seguir"), de modo que qualquer alteração registrada gere o envio imediato de notificação por e-mail. O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de ativação e desativação desses envios, conforme necessidade.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.9. **Unidades fiscais** - *Deverá permitir o administrador do sítio eletrônico cadastrar as unidades fiscais utilizadas para bases de cálculos da administração. Para efetuar o cadastro deverá ter disponíveis os seguintes campos: (título, valor*



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

ex: (R\$ 2,80 ou 10%), após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

7.10. **Galeria de fotos** - Ferramenta de gerenciamento de galerias de imagens, permitindo o cadastro ilimitado de galerias organizadas por categorias, com inserção de legendas e definição de ordenação. Possui recursos de tratamento de imagens, incluindo redimensionamento automático, além de funções de recorte, rotação e inserção de texto. Permite ainda a exibição das imagens na capa do Sítio Eletrônico.

- **Galeria de fotos/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo e cor que ira representar o ícone da categoria.

- **Galeria de fotos/Galeria de fotos** - A ferramenta deverá permitir a inclusão de ilimitadas galerias de fotos. Para o cadastro das galerias, o sistema deverá disponibilizar formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome da galeria, data, descrição, seleção de destaque na capa do Sítio Eletrônico, seleção da imagem de destaque e opção de bloqueio durante o período eleitoral.

Após o cadastro, deverá ser possível realizar a inclusão das imagens de forma unitária ou em lote, por meio do envio de arquivo compactado (ZIP), bem como inserir legendas e definir a ordenação das imagens por meio de funcionalidade de arrastar e soltar.

A ferramenta deverá ainda permitir o tratamento das imagens diretamente no ambiente administrativo, incluindo redimensionamento automático da qualidade conforme configurações pré-estabelecidas, além de recursos para recorte, rotação e inserção de texto nas imagens.

- **Galeria de fotos/Configurações** - O sistema deverá possibilitar ao gerenciador a realização de configurações prévias das galerias, permitindo o redimensionamento do tamanho das imagens em pixels e o ajuste da qualidade das imagens visando uma melhor velocidade de navegação, aplicação de marca d'água e definição do posicionamento horizontal e vertical.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.11. **Galeria de vídeos** - Ferramenta de gerenciamento de galerias de vídeos, permitindo o cadastro de vídeos organizados por categorias, com inserção de legendas e definição de ordenação. Permite ainda a exibição dos vídeos na capa do Sítio Eletrônico.

- **Galeria de vídeos/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo e cor que irá representar o ícone da categoria.

- **Galeria de Vídeos/Galeria de vídeos** - A ferramenta deverá permitir a inclusão de vídeos organizados por categorias. Para o cadastro dos vídeos, o sistema deverá disponibilizar formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome, data, código de incorporação (Youtube ou Vídeo), descrição, bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo mp4, com imagem para capa do vídeo e opção de bloqueio durante o período eleitoral.

- **Galeria de Vídeos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações prévias dos vídeos, possibilitando a alteração do título da página no Sítio Eletrônico, a inclusão do ID do canal do YouTube para sincronização, definição da categoria à qual os vídeos serão vinculados, inserção de título para transmissões online, seleção do tipo de banner off-line, envio de imagem off-line e inclusão da identificação do usuário do Vídeo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.12. **Arquivos para download** – Ferramenta de gerenciamento de arquivos, permitindo o cadastro de ilimitados arquivos organizados por categorias, subcategorias, com inserção de legendas e definição de ordenação, bem como, incluir vários arquivos múltiplos na mesma categoria/subcategoria. Permite ainda a exibição dos arquivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

na capa do Sítio Eletrônico.

- **Arquivos para download/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias e subcategorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria/subcategoria, seleção de ícone ilustrativo e cor que ira representar o ícone da categoria.

- **Arquivos para download/Arquivos para download** - A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos organizados por categorias e subcategorias. Para o cadastro dos arquivos, o sistema deverá disponibilizar formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria/subcategoria; nome, data, descrição, campo de inclusão de arquivo, se o arquivo será destaque na capa do sítio eletrônico ou não e opção de bloqueio da galeria durante o período eleitoral.

OBSERVAÇÃO: o sistema devera recusar o envio de arquivos executáveis, visando segurança da plataforma de possíveis envio de vírus.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.13. **Áudios** - Ferramenta de gerenciamento de áudios, permitindo o cadastro de ilimitados áudios organizados por categorias, com inserção de descrição e definição de ordenação, bem como, selecionar se o mesmo aparecerá no Sítio Eletrônico ou não.

- **Áudios/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo e cor que ira representar o ícone da categoria.

- **Áudios/Áudios** - A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudios, organizados por categorias. Para o cadastro dos áudios, o sistema deverá disponibilizar formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria; nome, data, descrição, arquivo, se o arquivo será disponibilizado no Sítio Eletrônico ou não e opção de bloqueio durante o período eleitoral.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.14. **Formulários** - Ferramenta para cadastro de formulários diversos e ilimitados, os quais poderão ser vinculados às páginas do Sítio Eletrônico. O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, prefixo do protocolo a ser gerado, sequência inicial, descrição, e-mail destinatário dos cadastros, mensagem de alívio e confirmação a ser exibida após o cadastro, link de redirecionamento do usuário para página específica, e-mail de resposta automática, termos de uso do formulário, data e hora de início e término de vigência, opção para habilitar a visualização dos cadastros no Sítio Eletrônico, opção para definir como padrão de novos formulários, definição de limite máximo de cadastros, opção para permitir avaliação das respostas, opção para exigir que o usuário efetue login no sistema, definição de formulário de uso interno, configuração de layout com uma ou duas colunas e após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

Após a configuração geral do formulário, o sistema deverá permitir a inclusão de campos ilimitados a serem preenchidos. Para o cadastro de cada campo do formulário, poderão ser informados: nome do campo, texto explicativo ao usuário, ordem de exibição, definição de obrigatoriedade, indicação de uso interno, marcação de campo importante, definição de preenchimento único, indicação de sigilo e seleção do tipo de dado a ser coletado, tais como texto, e-mail, telefone, celular, CEP, valor, senha, opção única, múltipla escolha, arquivos, imagens, data, CPF, CNPJ, seleção de vínculos com secretarias/diretorias cadastradas, entre outros.

O sistema deverá aplicar automaticamente as máscaras adequadas conforme o tipo de dado selecionado, a fim de facilitar o preenchimento (por exemplo, formatação automática de telefone com DDD). Para campos de múltipla escolha, a ferramenta deverá permitir a inclusão dinâmica de novos campos condicionais, conforme a opção selecionada pelo usuário.

A solução deverá disponibilizar relatórios, logs de acesso e operação, bem como gráficos estatísticos em formato de pizza e colunas, além de permitir a duplicação de formulários existentes. O sistema deverá possibilitar a edição e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

exclusão dos cadastros a qualquer momento e opção de bloqueio durante o período eleitoral, o sistema deverá recusar o envio de arquivos executáveis, visando segurança da plataforma de possíveis envio de vírus.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitas ferramentas prontas de formulários, tais como o Google Forms ou similares.

7.15. **Enquete** - O sistema deverá permitir que os internautas manifestem sua opinião sobre temas específicos por meio de enquetes publicadas no Sítio Eletrônico. O cadastro das enquetes deverá ser realizado em ambiente administrativo próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: pergunta, data e hora de início e término da enquete, seleção de vínculo com as secretarias correspondentes, bem como a definição do tipo de permissão de voto, podendo ser configurado como um voto por dia ou um único voto por enquete e permitir o bloqueio durante o período eleitoral.

Nos casos em que for adotada a opção de um voto por enquete, o sistema deverá exigir a seleção de proteção, permitindo, alternativamente, a validação por endereço IP, cookie e sessão, CPF e data de nascimento ou confirmação por e-mail, visando garantir a integridade do processo de votação. Após o cadastro da pergunta, o sistema deverá permitir o cadastro das respostas, por meio de formulário contendo, no mínimo, os campos: nome da resposta, imagem e ordem de exibição.

A ferramenta deverá disponibilizar a visualização de relatórios de votação com dados estatísticos consolidados, possibilitando o acompanhamento dos resultados.

7.16. **Links** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro de links relacionados ao Sítio Eletrônico, por meio de formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do link, endereço (URL), descrição, seleção do ícone representativo e definição da cor do ícone. Após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

7.17. **Telefones** - Ferramenta de gerenciamento de telefones úteis, permitindo o cadastro de ilimitados telefones organizados por categorias.

- **Telefones/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção do ícone representativo e definição da cor do ícone e sua ordenação.

- **Telefones/Telefones** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para a inserção e o gerenciamento de todos os telefones úteis no Sítio Eletrônico. O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome do contato, número de telefone, escolha de imagem ou ícone ilustrativo com a respectiva cor e opção para definir se, além da exibição na página de telefones úteis, o contato também deverá ser apresentado na página de contato do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.18. **Menus** - Ferramenta de gerenciamento de ilimitados menus a serem exibidos no Sítio Eletrônico.

- **Menus/Menus** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que possibilite a criação e o gerenciamento de menus ilimitados a serem exibidos no Sítio Eletrônico. O cadastro dos menus deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: título, subtítulo, definição de existência de submenus e respectivo vínculo, seleção de ícone ilustrativo, definição do tipo de menu (página interna ou link externo), descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com conteúdo como galerias de fotos, vídeos, formulários, arquivos, áudios, opção para permitir avaliação do menu pelos internautas, definição para não indexação em mecanismos de busca (Google e demais buscadores) e opção de bloqueio de exibição durante o período eleitoral.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação dos menus, bem como o gerenciamento de seus vínculos e configurações, conforme as necessidades da Administração.

- **Menus/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações que possibilitem habilitar ou desabilitar a opção de comentários dos internautas nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

Legislação - O sistema deverá possuir módulo completo para inserção, gestão, compilação, consolidação e publicação de leis, decretos e portarias, possibilitando o vínculo entre normas e o histórico das legislações, em formato funcional similar ao Sítio Eletrônico do Planalto.

O acesso oficial à legislação municipal será disponibilizado exclusivamente por meio desta ferramenta, a qual deverá estar obrigatoriamente vinculada ao domínio oficial do órgão, mantendo integral compatibilidade com a identidade visual do Sítio Eletrônico institucional.

Não será admitido redirecionamento para portais externos ou plataformas de terceiros com identidade visual distinta ou hospedagem diversa do domínio oficial, devendo toda navegação, consulta, acessibilidade e visualização do conteúdo ocorrer integralmente dentro do Sítio Eletrônico descrito neste Termo de Referência.

Considerando que o objeto contratual contempla solução completa para gestão e publicação da legislação municipal, **não será admitida a contratação de ferramenta paralela ou solução de terceiro que possua objeto idêntico ou sobre posto**, garantindo assim que a navegação, consulta, acessibilidade e visualização do conteúdo sejam realizadas integralmente dentro do Sítio Eletrônico descrito neste termo de referência.

Adicionalmente, caso a Administração venha futuramente a contratar empresa terceira especializada para realização de serviços cadastramento, organização, revisão, compilação, consolidação ou atualização da legislação municipal, tais serviços deverão obrigatoriamente ser executados utilizando-se exclusivamente a ferramenta disponibilizada pela empresa contratada neste certame, a qual constitui a plataforma oficial de gestão legislativa do Município.

A empresa contratada deverá disponibilizar treinamento técnico e operacional à equipe designada pela Administração ou à eventual empresa terceirizada responsável pela compilação legislativa, garantindo plena utilização do sistema implantado.

Não será admitida, em hipótese alguma, a implantação de sistema paralelo ou substitutivo para fins de gestão, publicação ou consolidação da legislação municipal, sob pena de caracterização de sobreposição contratual e afronta aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- **Legislação/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da categoria (ex: Leis, Decretos, Portarias, Resolução, etc...).

- **Legislação/Assuntos** - O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos para vincular dentro das legislações, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome do assunto e seleção de sub-item.

- **Legislação/Legislação** - O cadastro das legislações deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, ementa, número e data da norma, situação da legislação (em vigor, revogada parcialmente, revogada totalmente, alterada, inconstitucional, parcialmente inconstitucional, suspensa, parcialmente suspensa, vigência esgotada, declarada sem efeito ou anulada), inclusão de informações adicionais, seleção de arquivo, vinculação de autores e assuntos, bem como a indicação de vigência. O sistema deverá possibilitar, ainda, a inserção do texto legal por meio de editor de conteúdo, com recursos equivalentes aos de um editor de texto.

A ferramenta deverá permitir a inclusão de anexos às legislações, mediante cadastro específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do anexo, data, situação, descrição completa e seleção do respectivo arquivo.

Ao final do cadastro, o sistema deverá apresentar, no detalhamento de cada legislação, uma linha do tempo que demonstre sua evolução normativa, indicando eventos como alterações, revogações parciais ou totais, entre outros. Essa linha do tempo deverá exibir a legislação e seus artigos tanto em formato de texto quanto em arquivo para download, destacando em vermelho os trechos alterados, bem como disponibilizando link direto para a norma responsável pela alteração. Deverá ser apresentada, ainda, a relação de todas as legislações vinculadas à norma em análise.

O sistema deverá permitir que o internauta, por meio de área restrita, utilize a ferramenta para a realização de estudos, incluindo marcações e anotações pessoais de seu uso exclusivo, além da possibilidade de reportar à órgãos eventuais inconsistências identificadas. A solução deverá possibilitar a visualização da legislação em diferentes formatos, tais como texto sem alterações, versão compilada, texto original e visualização exclusiva dos vínculos existentes, bem como a realização de buscas avançadas por palavra-chave, categoria da legislação, ano, número e situação, permitindo ainda a definição da ordenação dos resultados apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Legislação/Vínculos/Situação** - O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica, assistida e plenamente operacional para identificar e sinalizar possíveis vínculos entre legislações cadastradas em formato de texto, abrangendo normas que alterem, revoguem, anulem ou suspendam outras legislações.

Caberá ao gerenciador do sistema analisar, selecionar e validar os vínculos sugeridos, devendo o sistema, a partir dessa validação, realizar automaticamente a compilação e a consolidação das normas correlatas, com grifo obrigatório dos dispositivos afetados e identificação clara, objetiva e inequívoca do tipo de modificação efetuada, resultando na geração do respectivo texto consolidado.

A funcionalidade deverá produzir resultado prático, efetivo e verificável, não se limitando à simples indicação conceitual, informativa ou meramente permissiva de vínculos normativos.

- **Legislação/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a alteração do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição quanto à exibição ou não do índice cronológico e do índice por assunto no Sítio Eletrônico, a seleção da aba de busca a ser destacada inicialmente (simples ou avançada), a configuração dos critérios de ordenação dos registros e a definição do tipo de busca por número.

Adicionalmente, a ferramenta deverá disponibilizar funcionalidade de acompanhamento em tempo real ("seguir"), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail. O sistema deverá permitir a ativação e a desativação desse recurso, conforme a necessidade.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.19. **Redes sociais** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de todas as redes sociais por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da rede social, link de redirecionamento, seleção do ícone ou logotipo representativo e definição da ordem de exibição. Após o cadastro, o sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação das redes sociais.

7.20. **Contas Públicas** - Ferramenta de gerenciamento das contas públicas, permitindo o cadastro de contas organizadas por categorias e subcategorias.

- **Contas Públicas/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, cor e definição de ordenação.

- **Contas Públicas/Contas Públicas** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro e a gestão de contas públicas. O registro das informações deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, descrição, possibilidade de anexar até três arquivos para download e seleção de vínculos com conteúdos relacionados, como Funcionários.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir o compartilhamento dessas informações por meio de funcionalidade de integração com as redes sociais, ampliando a transparência e a divulgação dos dados publicados.

- **Contas Públicas/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a alteração do título exibido no Sítio Eletrônico, bem como a definição dos critérios e da forma de ordenação dos registros exibidos.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.21. **Transparência** - O sistema deverá permitir a organização, a estruturação e o gerenciamento dos acessos do Sítio Eletrônico, possibilitando o direcionamento dos usuários para conteúdo internos ou externos relacionados, tais como sistemas de controle interno, contas públicas, relatórios e demais informações de transparência.

- **Transparência/Categorias** - O sistema gerenciador do Sítio Eletrônico deverá permitir o cadastro e a gestão de categorias e submenus, com vinculação a diferentes links e conteúdo. Para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria, definição quanto à vinculação como subcategoria de outro menu, link de acesso, descrição, seleção de ícone ilustrativo, definição da ordem de exibição na página e opção para configurar a exibição automática do item expandido na página de transparência, dispensando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

necessidade de clique para visualização das categorias ou subcategorias.

A funcionalidade tem como objetivo assegurar melhor organização das informações, maior navegabilidade e acesso rápido aos conteúdos disponibilizados, atendendo aos princípios da transparência, da publicidade e da facilidade de uso do Sítio Eletrônico.

- **Transparência/Banners** - O sistema deverá possibilitar a inclusão e o gerenciamento de banners dentro do Sítio Eletrônico da transparência, com a finalidade de redirecionar os usuários para links externos. Para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do banner, link de redirecionamento, imagem ilustrativa e definição da ordem de exibição no Sítio Eletrônico.

- **Transparência/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a alteração do título exibido no Sítio Eletrônico, bem como se irá adicionar a barra da transparência no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.22. **Secretarias** - Ferramenta de gerenciamento das secretarias e departamentos, relacionado por categorias.

- **Secretarias/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e definição de ordenação.

- **Secretarias/Secretarias** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de secretarias e/ou departamentos por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da secretaria ou departamento, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição institucional, logotipo e/ou imagem para exibição no topo do Sítio Eletrônico da respectiva secretaria ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vinculação de formulários, galerias de fotos, vídeos e arquivos para download, definição da ordem de apresentação no Sítio Eletrônico, opção para integrar a secretaria ao SIC e à Ouvidoria, definição quanto à disponibilização de conteúdo próprio no Sítio Eletrônico ou apenas redirecionamento por link.

O sistema deverá permitir, ainda, o cadastro e a gestão de menus específicos para cada secretaria ou departamento, com o objetivo de facilitar a organização dos conteúdos, possibilitando a vinculação desses menus às galerias e demais recursos disponíveis no sistema.

- **Secretarias/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar as configurações gerais da ferramenta, possibilitando a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada em conteúdo que não possuam imagens associadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.23. **Busca** - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de busca integrado que permita aos internautas realizar pesquisas em todo o Sítio Eletrônico. Para a execução da pesquisa, o usuário poderá informar a seção à qual o conteúdo pertence e/ou o nome do item que deseja localizar.

Após o preenchimento dos critérios de busca, o sistema deverá apresentar automaticamente todos os resultados relacionados aos termos informados. Caso não sejam encontrados itens correspondentes, o sistema deverá exibir mensagens informativa comunicando a inexistência de resultados para a pesquisa realizada, possibilitando ao internauta efetuar uma nova busca.

7.24. **Mapa do Sítio eletrônico** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica de Mapa do Sítio Eletrônico, na qual seja exibida automaticamente a estrutura completa de conteúdo do Sítio Eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar a navegação dos usuários.

O acesso ao mapa deverá ser realizado por meio de ícone ou link identificado como "Mapa do Sítio Eletrônico", que apresentará de forma organizada todas as categorias e subcategorias existentes no Sítio Eletrônico. Cada item listado deverá conter link direto para a respectiva página, permitindo acesso rápido e intuitivo aos conteúdos disponibilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

7.25. **Prefeito** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica destinada à apresentação de informações institucionais e biografia sobre o Prefeito, cujo cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição institucional e endereço de e-mail.

A página deverá contar, ainda, com um canal direto de comunicação entre o internauta e o Prefeito, por meio de formulário de contato para envio de mensagens eletrônicas, contemplando os seguintes campos: nome do remetente, endereço, e-mail, telefone e descrição da mensagem. Após o preenchimento e envio do formulário, a mensagem deverá ser encaminhada automaticamente para o endereço de e-mail do Prefeito ou para o responsável designado pelo atendimento das manifestações.

O sistema deverá permitir ao gerenciador ativar ou desativar o formulário de contato com o Prefeito a qualquer tempo, conforme as necessidades da Administração.

7.26. **Vice-Prefeito** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica destinada à apresentação de informações institucionais e biografia sobre o Vice-Prefeito, cujo cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição institucional e endereço de e-mail.

A página deverá dispor, ainda, de um canal direto de comunicação entre o internauta e o Vice-Prefeito, por meio de formulário para envio de mensagens eletrônicas, contemplando os seguintes campos: nome do remetente, endereço, e-mail, telefone e descrição da mensagem. Após o preenchimento e envio, a mensagem deverá ser encaminhada automaticamente para o endereço de e-mail do Vice-Prefeito ou para o responsável designado pelo atendimento das manifestações.

O sistema deverá permitir ao gerenciador ativar ou desativar o formulário de contato com o Vice-Prefeito a qualquer tempo, conforme as necessidades da Administração.

7.27. **Licitações** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência, etc...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no Sítio Eletrônico.

- **Licitações/Modalidades de Editais** - O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades de editais, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da modalidade.

- **Licitações/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.

- **Licitações/Editais de Licitação** - O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão de licitações, com funcionalidades de apoio à organização dos conteúdos, incluindo o cadastro de modalidades, tipos de arquivos e áreas de interesse, de modo a facilitar a classificação e a navegação no Sítio Eletrônico.

Para o cadastro do edital, o sistema deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da modalidade, título da licitação, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local de realização, número da licitação, número do edital, número do processo, opção de destaque na capa do Sítio Eletrônico e respectivo período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, cadastro dos itens da licitação (quantidade, descrição do item e valores), seleção de área de interesse, definição quanto à exigência de pré-cadastro para download dos arquivos, vinculação com secretarias e opção dos fornecedores enviarem arquivos em PDF.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir o registro dos vencedores da licitação, possibilitando informar item, quantidade, nome do vencedor, CPF ou CNPJ e valor total, ou, alternativamente, apenas a inclusão do extrato do contrato. A ferramenta deverá permitir ainda o cadastro e a disponibilização do contrato vinculado à licitação, visualização dos usuários que realizaram o download do edital, envio de notificações por e-mail relacionadas ao certame, visualização do histórico de alterações do edital e apresentado em formato semelhante a uma linha do tempo.

O sistema deverá permitir, também, a inclusão de arquivos adicionais, mediante cadastro contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo de arquivo, data e hora, informação, descrição, indicação de destaque entre os arquivos, seleção do arquivo e quando aplicável definir da data de expiração.

A plataforma deverá disponibilizar integração com a API de publicação de editais de licitações do Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Adicionalmente, a plataforma deverá dispor de recursos para a transmissão ao vivo de licitações presenciais, de forma on-line. Após a realização das transmissões, os vídeos deverão permanecer disponíveis e vinculados a cada respectiva licitação, permitindo que os internautas realizem a visualização a qualquer tempo, garantindo maior transparência e controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Licitações/Áreas de Interesse** - O sistema deverá permitir o cadastro de áreas de interesse, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da área de interesse e seleção de sub-item.

- **Licitações/Empresas** - O sistema deverá permitir que empresas se cadastrem no Sítio Eletrônico na área de licitação pelo cadastro dos internautas.

- **Licitações/Pessoas Físicas** - O sistema deverá permitir que pessoas físicas se cadastrem no Sítio Eletrônico na área de licitação pelo cadastro dos internautas.

- **Licitações/Modelo de e-mail de abertura de Licitação** - O sistema deverá permitir a criação e a configuração de um modelo padrão de e-mail para abertura de licitações, o qual deverá ser enviado automaticamente a todas as pessoas previamente cadastradas na área de licitações do Sítio Eletrônico.

A ferramenta deverá contar com integração ao cadastro dos usuários, possibilitando ao administrador a utilização de campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos dados cadastrais do destinatário no momento do envio, tais como: razão social, nome fantasia, inscrição, nome do responsável, telefone, cidade, estado, CEP, endereço de e-mail e senha.

Essa funcionalidade deverá garantir comunicação automatizada, personalizada e eficiente, ampliando a transparência e a divulgação dos procedimentos licitatórios.

- **Licitações/Ordem das Abas**- O sistema deverá permitir alterar e editar as abas que aparecem no Sítio Eletrônico (Arquivos, detalhes, movimentações, itens/resultados, contratos e envio de arquivos).

- **Licitações/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, o cadastro de endereços de e-mail para recebimento de alertas referentes ao envio de arquivos por meio do Sítio Eletrônico, bem como a definição quanto à exibição da data de atualização das licitações.

A ferramenta deverá permitir, ainda, a configuração dos critérios de ordenação dos registros, a autorização para que os internautas realizem o download dos editais sem a necessidade de cadastro ou autenticação no Sítio Eletrônico, e a habilitação ou reabilitação da opção de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.

Adicionalmente, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade de acompanhamento em tempo real ("seguir"), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail aos usuários cadastrados, garantindo maior transparência e controle das informações publicadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.28. Editais de concurso/processo seletivo – A ferramenta deverá permitir o cadastro de editais de concursos/processos seletivos, com cadastro de modalidades e cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, gabarito...).

- **Editais de concurso/processo seletivo/Modalidades de Concursos** - O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades de editais, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome da modalidade.

- **Editais de concurso/processo seletivo/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.

- **Editais de concurso/processo seletivo/editais de concurso** - A ferramenta deverá permitir o cadastro e a gestão ilimitada de editais, possibilitando o registro de suas respectivas modalidades e tipos de arquivos associados (tais como gabaritos, listas de inscritos, comunicados, entre outros), de forma a garantir adequada organização e transparência das informações.

Para o cadastro do edital, o sistema deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da modalidade, nome do edital, data e hora de publicação, data e hora de realização, data e hora de início e término das inscrições, número do processo, opção para definição de destaque na capa do Sítio Eletrônico e respectiva data de expiração, objeto, seleção do arquivo principal, definição quanto à exigência de pré-cadastro para download do



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

edital, vinculação com secretarias e opção de ativação ou desativação do edital no Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos anexos, mediante formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo de arquivo, data e hora, informação, opção para definir se o arquivo será destacado, seleção do arquivo, descrição, data de expiração do arquivo, quando aplicável, bem como a possibilidade de ativar ou desativar o arquivo no Sítio Eletrônico.

A ferramenta deverá permitir a identificação dos usuários que realizaram o download do edital, quando a funcionalidade de pré-cadastro estiver habilitada, bem como o cadastro das vagas vinculadas ao edital, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do cargo, indicação se trata de cadastro reserva, quantidade de vagas e nível de escolaridade exigido.

Adicionalmente, o sistema deverá exibir o histórico de movimentações e atualizações do edital, apresentado de forma cronológica, semelhante a uma linha do tempo, garantindo maior transparência e rastreabilidade das informações publicadas.

- **Editais de concurso/processo seletivo/Locais de Provas** - O sistema deverá permitir o cadastro dos locais de provas, contendo, no mínimo, os seguintes campos: Título endereço, bairro, cidade, estado e CEP.

- **Editais de concurso/processo seletivo/Ordem das Abas** - O sistema deverá permitir alterar e editar as abas que aparecem no Sítio Eletrônico (Arquivos, detalhes, movimentações, itens/resultados, contratos e envio de arquivos).

- **Editais de concurso/processo seletivo/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros.

O sistema deverá permitir a criação e a configuração de um modelo padrão de e-mail de resposta para inscrição online, o qual deverá ser enviado automaticamente a todas as pessoas que realizarem inscrição.

A ferramenta deverá contar com integração ao cadastro dos usuários, possibilitando ao administrador a utilização de campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos dados cadastrais do destinatário no momento do envio, tais como: nome, e-mail, telefone-celular, telefone-residencial, nascimento, endereço, número, bairro, código-inscrição, nome-Sítio Eletrônico, nome-edital, dados-vaga e dados-prova.

Essa funcionalidade deverá garantir comunicação automatizada, personalizada e eficiente. A ferramenta deverá permitir, ainda, a autorização para que os internautas realizem o download dos editais sem a necessidade de cadastro ou autenticação no Sítio Eletrônico, e a habilitação ou desabilitação da opção de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.

Adicionalmente, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade de acompanhamento em tempo real ("seguir"), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail aos usuários cadastrados, garantindo maior transparência e controle das informações publicadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.29. Contratos - A ferramenta deverá permitir o cadastro de contratos e atas de registro de preços, com cadastro de aditivos e seus anexos.

- **Contratos/Contratos** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que permita ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento de todos os contratos decorrentes de licitações, dispensas ou outros instrumentos administrativos.

Para o cadastro do contrato, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de contratação (licitação, dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão, entre outros), vinculação à respectiva licitação, número do processo, modalidade ou tipo de licitação, número do contrato, CPF ou CNPJ da contratada, nome da contratada, valor do contrato, data da assinatura, data de início e término da vigência, data da publicação no diário oficial, objeto do contrato, fundamentação legal, observações e seleção do arquivo principal do contrato.

O sistema deverá permitir, ainda, o cadastro e a vinculação de arquivos adicionais relacionados ao contrato, tais como termos aditivos, apostilamentos e demais documentos pertinentes, assegurando a completa organização, rastreabilidade e transparência das informações contratuais.

A plataforma deverá, obrigatoriamente, permitir a integração e o vínculo dos Contratos com o Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas (PNCP), possibilitando a publicação, atualização e sincronização das informações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a publicidade dos atos e o atendimento às



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

exigências legais vigentes.

- **Contratos/Ata de Registro de Preço** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que permita ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento de todas as Atas de Registro de Preços, vinculadas ou não às respectivas licitações.

Para o cadastro da Ata de Registro de Preços, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: vinculação à licitação ou processo administrativo, número do processo, número da ata, modalidade da licitação, órgão gerenciador, órgãos participantes, CPF ou CNPJ do fornecedor registrado, nome do fornecedor, valor ou valores registrados, data da assinatura da ata, data de início e término da vigência, data da publicação no diário oficial, objeto da ata, fundamentação legal, observações e seleção do arquivo principal da Ata de Registro de Preços.

O sistema deverá permitir, ainda, o cadastro e a vinculação de arquivos adicionais relacionados à Ata de Registro de Preços, tais como termos aditivos, adesões (caronas), apostilas e demais documentos pertinentes, assegurando a completa organização, rastreabilidade e transparência das informações referentes ao registro de preços.

A plataforma deverá, obrigatoriamente, permitir a integração e o vínculo das Atas de Registro de Preços com o Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas (PNCP), possibilitando a publicação, atualização e sincronização das informações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a publicidade dos atos e o atendimento às exigências legais vigentes.

- **Contratos/Tipos de Contratos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de contratos, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome do tipo de contrato.

- **Contratos/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.

- **Contratos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.30. Audiências Públicas - O sistema deverá permitir o cadastro, gerenciamento e publicação de Audiências Públicas.

- **Audiências Públicas/Audiências Públicas** - O sistema deverá permitir o cadastro das Audiências Públicas, o cadastro deverá ser feito por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: título, data e hora da publicação, data e hora da realização da audiência, local, upload do arquivo de convite, upload do arquivo da ata, inclusão de até 5 imagens, seleção para vinculação com galerias de fotos e vídeos previamente cadastradas no módulo de multimídia e definição se o conteúdo estará ativo ou inativo no Sítio Eletrônico.

O sistema deverá permitir, ainda, a inclusão de arquivos complementares relacionados às audiências públicas, por meio de formulário próprio, contendo os seguintes campos: título, data da informação e upload do arquivo, assegurando a organização, atualização e transparência dos documentos disponibilizados ao cidadão.

- **Audiências Públicas/ Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Audiências Públicas/ Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros e descrição da página do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.31. Acesso fácil - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro e gerenciamento de conteúdos vinculados aos menus de Acesso Fácil do Sítio Eletrônico, contemplando os perfis Cidadão, Empresa e Servidor.

Para a inclusão dos conteúdos, a ferramenta deverá oferecer formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do item, seleção do ícone representativo, link de redirecionamento, definição da ordem de exibição e



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

opção para ativar ou inativar o item no Sítio Eletrônico.

A funcionalidade deverá garantir organização, padronização visual e acesso rápido às principais informações, contribuindo para a melhoria da navegabilidade e da experiência do usuário no Sítio Eletrônico.

7.32. **Notícias** - A ferramenta deverá conter uma página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias.

- **Notícias/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Notícias/Notícias** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica que permita ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento de todas as notícias, o cadastro deverá ser realizado preenchendo os campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, formulários e enquetes), selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver), após o cadastro o sistema deverá permitir enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

- **Notícias/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando ampla personalização do módulo de notícias do Sítio Eletrônico. Entre as opções disponíveis, deverá ser possível definir o título exibido no Sítio Eletrônico, configurar se o mecanismo de busca será realizado por categorias ou por secretarias, bem como destacar automaticamente as três últimas notícias publicadas.

A ferramenta deverá permitir ainda habilitar ou desabilitar a exibição da quantidade de visualizações de cada notícia, ativar ou desativar a funcionalidade de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook, e configurar uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagem associada, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações.

Adicionalmente, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade de acompanhamento em tempo real ("seguir"), de forma que qualquer alteração registrada gere o envio automático e imediato de notificações por e-mail aos usuários cadastrados, garantindo maior transparência e controle das informações publicadas.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.33. **Agenda de Eventos** - A ferramenta deverá conter uma página com calendário que permita o cadastro de agenda de eventos com cadastro e organização por categorias.

- **Agenda de Eventos/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Agenda de Eventos/Agenda de Eventos**- O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de agenda de eventos, para o cadastro dos eventos, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome do evento, data, fonte, local, resumo, descrição detalhada, inclusão de até 5 imagens e vinculação com outros conteúdos do Sítio Eletrônico, tais como secretarias, galerias de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários.

Adicionalmente, o sistema deverá permitir: definir se os usuários poderão avaliar o evento; habilitar ou desabilitar a indexação da agenda pelos mecanismos de busca; informar o endereço completo onde o evento será realizado e estabelecer a prioridade de exibição do evento na agenda, quando aplicável.

A ferramenta deverá ainda possibilitar o envio da agenda por e-mail aos internautas cadastrados, bem como o compartilhamento dos eventos nas redes sociais, ampliando a divulgação e o alcance das informações junto à população.

- **Agenda de Eventos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição dos critérios de ordenação dos registros, bem como a habilitação ou desabilitação da funcionalidade de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.

Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.34. **Turismo** - A ferramenta deverá conter uma página de inserção dos pontos turísticos da cidade e organização por categorias

- **Turismo/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Turismo/Turismo** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de pontos turísticos, para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção de categoria, nome, data, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade se houver), o sistema deverá permitir enviar os pontos turísticos por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

- **Turismo/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição dos critérios de ordenação dos registros, bem como a habilitação ou desabilitação da funcionalidade de comentários nas páginas do Sítio Eletrônico, por meio de integração com a plataforma do Facebook.

Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.35. **E-mails automáticos** - A ferramenta deverá permitir a customização dos e-mails disparados pela ferramenta, da seguinte forma:

- **E-mails automáticos/Resposta de Contato** - O sistema deverá permitir a criação e configuração de um e-mail padrão de resposta automática para o formulário de contato do Sítio Eletrônico, o qual será enviado automaticamente a todos os usuários que realizarem contato por meio deste formulário.

A ferramenta deverá contar com integração aos dados informados pelo usuário no formulário, possibilitando ao administrador utilizar campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos dados cadastrados do remetente, tais como nome e e-mail.

Esses campos deverão ser identificados por meio de marcadores específicos (por exemplo, {nome} e {e-mail}), permitindo a personalização automática do conteúdo da resposta, garantindo comunicação padronizada, personalizada e eficiente com os cidadãos que utilizarem o canal de contato do Sítio Eletrônico.

- **E-mails automáticos/Aniversariantes** - A ferramenta deverá permitir a criação e configuração de um e-mail padrão de felicitações para aniversariantes do dia, o qual será enviado automaticamente a todas as pessoas previamente cadastradas no Sítio Eletrônico.

O sistema deverá dispor de integração com o cadastro de usuários, possibilitando ao administrador utilizar campos dinâmicos no conteúdo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos respectivos dados cadastrais do destinatário, tais como: nome, e-mail, data de nascimento, endereço, bairro e telefone. Esses campos deverão ser identificados por marcadores específicos (por exemplo, {nome}), permitindo a personalização automática do texto de felicitações para cada aniversariante.

Após a configuração do e-mail automático, o administrador do Sítio Eletrônico deverá poder ativar ou desativar a funcionalidade a qualquer tempo, conforme a necessidade da Administração, garantindo flexibilidade na gestão das comunicações automáticas do Sítio Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **E-mails automáticos/Cabeçalho** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de uma imagem padrão para utilização como cabeçalho em todos os e-mails enviados pelo Sítio Eletrônico. Para isso, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio que possibilite a seleção da imagem de cabeçalho e a definição de sua ativação ou desativação nos e-mails automáticos disparados pelo Sítio Eletrônico.

Após o cadastro, o administrador do Sítio Eletrônico deverá poder alterar, excluir ou inativar a imagem de cabeçalho a qualquer momento, conforme suas necessidades.

Adicionalmente, o sistema deverá disponibilizar um editor de texto com recursos semelhantes aos de um processador de texto (estilo Word), permitindo a inclusão, edição e formatação de um texto padrão para o rodapé de todos os e-mails enviados pelo Sítio Eletrônico, garantindo padronização visual e institucional das comunicações eletrônicas.

- **E-mails automáticos/Contato//Departamentos** - O sistema deverá permitir ao administrador do Sítio Eletrônico o cadastro e o gerenciamento dos departamentos responsáveis pelo recebimento das mensagens enviadas por meio do formulário de contato do Sítio Eletrônico.

Para esse fim, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do departamento, endereços de e-mail (com possibilidade de informar múltiplos e-mails separados por “;”) e definição de ativação ou desativação do departamento no formulário de contato do Sítio Eletrônico.

O sistema deverá possibilitar a edição, ativação e desativação dos departamentos cadastrados, garantindo flexibilidade na gestão dos destinatários e adequado direcionamento das mensagens enviadas pelos internautas.

7.36. Newsletter - A ferramenta deverá permitir a customização e envio das campanhas de Newsletter disparados pelo Sítio Eletrônico.

- **Newsletter/Área de Interesse** - A plataforma deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de áreas de interesse, as quais poderão ser selecionadas pelos usuários no momento do cadastramento como internautas no Sítio Eletrônico.

Para esse fim, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, contendo, no mínimo, o campo Nome da Área de Interesse, possibilitando a organização e a personalização dos conteúdos e comunicações direcionadas aos usuários.

- **Newsletter/Mensagens** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de mensagens pré-definidas, com o objetivo de evitar o retrabalho e a repetição constante do conteúdo enviado.

Para o cadastro, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio, permitindo a inclusão, no mínimo, dos seguintes campos: assunto e descrição da mensagem, possibilitando a reutilização rápida e padronizada das comunicações sempre que necessário.

- **Newsletter/Campanhas** - O sistema deverá permitir o envio e o gerenciamento de campanhas de Newsletter, possibilitando a comunicação segmentada e organizada com os usuários cadastrados.

Para o envio das mensagens, a ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações: seleção dos destinatários (todos os usuários ou grupos específicos), nome da campanha, assunto, nome do remetente, e-mail do remetente, e-mail para resposta, data e hora de início e término dos disparos, prioridade da campanha, opção de utilizar mensagem pré-configurada ou criar novo conteúdo por meio de editor de texto, bem como campo para observações internas da campanha.

Após a execução dos disparos, o sistema deverá apresentar um relatório detalhado da campanha, contemplando status de envio, informações sobre aberturas e cliques, além de gráficos estatísticos que permitam o acompanhamento e a análise dos resultados da comunicação.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.37. Jornal - A ferramenta deverá permitir gerenciamento de jornais informativos.

- **Jornal/Categorias** - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e seleção de ícone e cor.

- **Jornal/Jornal** - A ferramenta deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de jornais informativos, organizados por categorias, garantindo melhor estruturação e acesso ao conteúdo pelo cidadão.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do jornal, edição, data de publicação, seleção do arquivo em formato PDF, imagem para exibição e definição se o conteúdo



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

estará disponível ou não no Sítio Eletrônico.

Após a publicação, o sistema deverá possibilitar o compartilhamento do jornal informativo por meio de integração com as redes sociais Facebook e Twitter, ampliando a divulgação e o alcance das informações institucionais.

- **Jornal/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição dos critérios de ordenação dos registros.

Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.38. Diário Oficial - Deverá conter um sistema de diário oficial completo, com opção de diagramação automática diretamente pelo sistema ou inserção de PDF, conforme informado abaixo:

- **Diário Oficial / Atos** - Cadastro de todos os atos a serem publicados no Diário Oficial, quando optada a diagramação diretamente pelo sistema. Para o cadastro dos atos, deverão ser informados os seguintes dados: seleção do tópico ao qual o ato pertence (ex.: Licitações, Recursos Humanos, Contratos, entre outros); definição do tipo de ato, podendo ser em formato de texto ou arquivo PDF - sendo que, para atos em formato de texto, deverá ser disponibilizado editor de conteúdo com funcionalidades similares às de um editor de texto semelhante ao Word), e, para atos em formato PDF, deverá ser permitida a seleção e o envio do respectivo arquivo; indicação se o ato se trata de ato oficial ou publicidade; nome do ato; data e hora; bem como a ordem de exibição na edição final, conforme o tópico selecionado.

O sistema deverá ainda permitir o carregamento de atos já cadastrados em outros módulos do Sítio Eletrônico, tais como Concursos, Legislação, Licitação e Contratos do sistema, possibilitando a reutilização das informações sem a necessidade de novo preenchimento para fins de publicação no Diário Oficial.

- **Diário Oficial / Configurações Diagramação / Configurações** - Diário Oficial / Configurações de Diagramação – O sistema deverá permitir a configuração completa da estrutura de diagramação do Diário Oficial, possibilitando a personalização visual e funcional das edições publicadas. Para isso, deverá permitir a definição e edição dos seguintes elementos: cabeçalho vertical e horizontal, rodapé vertical e horizontal, texto a ser exibido antes do sumário, texto a ser exibido após o sumário e texto final do Diário Oficial.

A solução deverá permitir a seleção da exibição ou não do autor dos atos, a inserção de conteúdos nas laterais do Diário, bem como a inclusão de tags dinâmicas de conteúdo, tais como: data por extenso, data, número da página, quantidade total de páginas, número da edição e QR Code (para rastreabilidade).

O sistema deverá possibilitar a definição da quantidade de colunas, a opção de inclusão ou não de sumário automático nas edições, o envio de arquivos PDF para compor o início e o final do Diário Oficial, bem como a definição do formato do papel (A3 ou A4).

Deverá ainda permitir habilitar separadores de atos, realizar as configurações de assinatura digital por certificado ICP-Brasil tipos A1 e A3, além da personalização de cores e fontes dos textos, garantindo padronização visual, identidade institucional e validade jurídica das publicações.

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

- **Diário Oficial / Publicação** - A ferramenta deverá permitir a publicação dos atos com a finalidade de divulgar a edição final. Para isso, o sistema deverá possuir os seguintes campos: seleção da categoria do diário, nome da edição final, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se a edição é extra ou não, bem como a diagramação automática direta pelo sistema ou opção de envio de arquivo PDF já diagramado.

Caso a diagramação seja realizada diretamente no sistema, deverá ser possível selecionar os atos que serão publicados, organizá-los na ordem desejada, definir se o PDF será gerado em colunas e a quantidade destas, bem como optar pela inclusão ou não de sumário. Após estas definições, o sistema deverá gerar automaticamente o PDF diagramado, permitindo a assinatura digital diretamente no sistema por meio de certificado digital padrão ICP-Brasil tipo A1, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

alternativamente a assinatura por certificado A3 no computador do usuário, com posterior atualização do arquivo assinado no sistema.

O sistema deverá contar com ferramenta integrada de leitura de arquivos PDF, permitindo ao cidadão visualizar o documento publicado e consultar as informações da assinatura digital, tais como nome do signatário, autoridade certificadora, data e hora da assinatura, bem como a validação da integridade e autenticidade do documento.

O Diário Oficial deverá estar obrigatoriamente vinculado ao domínio oficial do Órgão, sendo acessado e visualizado sem redirecionamento para portais externos, garantindo que toda a navegação, consulta e leituras das edições ocorram integralmente dentro do Sítio Eletrônico institucional, preservando a identidade visual, a confiabilidade da informação e a oficialidade das publicações.

A solução deverá ainda permitir a verificação do número de visualizações do Diário Oficial, ativar ou desativar edições, realizar o compartilhamento nas redes sociais Facebook e Twitter, bem como editar ou remover edições do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Deverá ser contemplada a funcionalidade de depósito legal do Diário Oficial junto à Biblioteca Nacional, bem como a utilização de carimbo do tempo, garantindo validade jurídica e segurança temporal dos atos publicados.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.39. Funcionários - A ferramenta deverá permitir o cadastro de funcionários públicos com criação de departamentos e cargos.

- **Funcionários/Departamentos** - O sistema deverá permitir o cadastro de departamentos, visando à melhor organização das informações dos funcionários, contendo, o seguinte campo: nome do departamento.

- **Funcionários/Cargos** - O sistema deverá permitir o cadastro de cargos, visando à melhor organização das informações, contendo, o seguinte campo: nome do cargo.

- **Funcionários/Funcionários/Servidores** - Deverá conter sistema específico para o cadastro e o gerenciamento de funcionários públicos, assegurando organização, atualização e transparência das informações.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, função, data de admissão, unidade de lotação, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, CEP, endereço, bairro, estado, data de nascimento, foto, observações, seleção de departamento e cargo, vínculo com secretarias, bem como a definição se o registro estará ativo ou não no Sítio Eletrônico.

Adicionalmente, o sistema deverá permitir o registro e a gestão das informações remuneratórias dos servidores, por meio de funcionalidade específica para inclusão de salários, contendo, no mínimo, os campos: competência, valor do salário e data do pagamento, possibilitando a consulta histórica dessas informações, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

- **Funcionários/Enviar e-mails** - O sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para o envio de e-mails em massa aos funcionários, garantindo comunicação interna ágil e organizada.

O envio deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de envio (todos os funcionários, por departamento específico ou para funcionário individual), assunto, mensagem, anexação de até 2 (dois) arquivos e opção para solicitar confirmação de leitura ou resposta.

A ferramenta deverá assegurar a rastreabilidade dos envios, bem como a facilidade de uso pelo administrador, contribuindo para a eficiência da comunicação institucional.

- **Funcionários/Importar dados** - A ferramenta deverá permitir importar a lista em massa dos funcionários para facilitar o cadastro. O arquivo deve ser em formato de texto simples .csv separando as informações por(;) (ponto e vírgula) contendo 1 registro por linha.

- **Funcionários/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.40. **FAQ (Perguntas e Respostas)** - Deverá conter ferramenta destinada ao cadastro, edição e gerenciamento de perguntas e respostas (FAQ) do Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos e funcionalidades: cadastro da pergunta; opção para definir vínculo como subitem de outra pergunta previamente cadastrada; resposta em formato textual; seleção de ícone representativo; definição da ordem de exibição no Sítio Eletrônico; configuração para exibição da categoria aberta automaticamente ao acesso ou fechada, exigindo ação do usuário para visualização do conteúdo; e opção para ativar ou desativar a publicação da pergunta no Sítio Eletrônico. O sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação das categorias e itens.

7.41. **Terminologias / Acervo** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de terminologias do Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos termo/palavra e significado.

O Acervo de Terminologias constituir-se-á em espaço virtual destinado à gestão dos significados de siglas, termos técnicos, expressões regionais ou quaisquer outras palavras consideradas relevantes para a adequada compreensão das informações publicadas.

O sistema deverá assegurar que, sempre que um termo cadastrado no acervo for utilizado nos conteúdos do Sítio Eletrônico, o seu significado seja automaticamente associado e exibido ao usuário, mediante seleção ou interação com o termo, de forma contextualizada à informação apresentada, garantindo maior clareza, acessibilidade e compreensão do conteúdo.

7.42. **SIC** - Deverá conter uma página em que os usuários possam fazer solicitações de requerimentos via Sítio Eletrônico em vários níveis de atendimento.

- **SIC/Configurações** - A ferramenta deverá permitir a configuração, edição e gerenciamento das informações gerais exigidas pelo Tribunal de Contas, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes dados e funcionalidades: regras de funcionamento do serviço, endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones, endereços de e-mail para contato, seleção das perguntas frequentes previamente cadastradas no FAQ a serem exibidas nesta página e demais informações obrigatórias previstas pelos órgãos de controle.

As configurações deverão permitir total flexibilidade de atualização, garantindo clareza das informações ao cidadão, padronização dos dados institucionais e adequada divulgação das informações oficiais, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas.

- **SIC/Categorias** - Deverá permitir o cadastro de categorias contendo os seguintes campos: (nome da categoria e seleção da secretaria).

- **SIC/Instâncias de Atendimento** - Deverá permitir o cadastro das instâncias de atendimento através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome da instância de atendimento, ordem a ser seguida pelas instâncias de atendimento, prazo máximo para resposta em dias e prazo máximo de prorrogação).

- **SIC/Respostas Prontas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de respostas prontas do SIC, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e resposta, possibilitando a padronização das comunicações, maior agilidade no atendimento e eficiência nas respostas aos pedidos de informação.

- **SIC/Formas de Respostas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de resposta disponibilizadas ao solicitante do SIC, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a seleção do meio de resposta pelo usuário e garantindo padronização, flexibilidade e clareza no processo de atendimento.

- **SIC/Formas de Origem** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de origem das solicitações do SIC, disponibilizadas ao solicitante, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a identificação da origem da solicitação e assegurando padronização e organização das informações.

- **SIC/Protocolos** - A ferramenta deverá permitir que os usuários realizem a abertura, acompanhamento e tramitação de pedidos de acesso à informação por meio do SIC, utilizando protocolo único, mediante o preenchimento de formulário



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da secretaria responsável, seleção do assunto, seleção da forma de resposta, origem da solicitação, data e hora do protocolo, opção para solicitação de sigilo, descrição detalhada do pedido, anexação de arquivos, bem como informações de logradouro (endereço, número, bairro, complemento e ponto de referência), quando aplicável.

O sistema deverá permitir que o cidadão utilize cadastro de internauta previamente existente ou, alternativamente, realize o cadastro no momento da abertura do pedido, caso ainda não possua registro. Após o envio do pedido, o sistema deverá gerar automaticamente um número de protocolo único, composto por 6 (seis) dígitos acrescidos do ano vigente, informando também o prazo máximo para resposta, conforme as regras do SIC, bem como enviar notificação por e-mail ao solicitante com os dados do protocolo, incluindo data e hora da abertura, assunto, número do protocolo, conteúdo do requerimento e prazo previsto para resposta.

O módulo de protocolos deverá suportar tramitação por instâncias de atendimento, previamente configuráveis no sistema, permitindo o cadastro da ordem das instâncias, bem como do prazo máximo de resposta e prazo máximo de prorrogação, assegurando o correto fluxo do pedido dentro do mesmo protocolo.

Na 1ª instância, o solicitante deverá registrar o pedido por meio de editor de texto, permitindo formatação semelhante a editor de texto avançado. A resposta disponibilizada deverá conter, no mínimo: dados do solicitante, número do protocolo, assunto, conteúdo do requerimento, data e hora da resposta, nome do responsável pela resposta e prazo para eventual interposição à instância seguinte.

Caso o solicitante não se dê por satisfeito com a resposta da 1ª instância, o sistema deverá permitir que ele encaminhe o mesmo protocolo para a 2ª instância, dentro do prazo estipulado, possibilitando a apresentação de novos argumentos, mantendo todo o histórico do requerimento e das respostas anteriores. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para a 3ª instância, que será considerada último nível de recurso dentro do mesmo protocolo, não sendo permitida nova contestação após sua conclusão.

Em todas as instâncias, o sistema deverá preservar integralmente o histórico do protocolo, exibindo de forma cronológica: datas e horas de abertura, conteúdo dos requerimentos, respostas emitidas, nomes dos responsáveis, prazos de cada instância e status atualizado. O solicitante poderá encerrar o protocolo a qualquer momento, caso se dê por satisfeito com a resposta apresentada. Caso não haja interposição à instância seguinte dentro do prazo definido, o protocolo deverá ser encerrado automaticamente pelo sistema.

O sistema SIC deverá notificar automaticamente o solicitante por e-mail sempre que houver qualquer movimentação ou resposta, orientando-o a acessar o Sítio Eletrônico por meio de link específico, utilizando número do protocolo e CPF, para acompanhamento do andamento. Caso o prazo de resposta seja excedido, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para envio de reclamação por atraso, por meio de formulário contendo, no mínimo, assunto e descrição, direcionada ao moderador do sistema.

Os gerenciadores responsáveis pelas respostas deverão ser previamente cadastrados no sistema, com definição dos níveis de instância que podem atender, devendo visualizar os protocolos em aberto, seus respectivos prazos e indicadores visuais de status, sendo: verde quando o prazo estiver superior a 10 (dez) dias, amarelo quando restarem 1 (um) ou 2 (dois) dias e vermelho quando o prazo estiver vencido ou no dia do vencimento. As respostas deverão ser realizadas por meio de editor de texto, com possibilidade de anexação de arquivos.

Os moderadores do SIC deverão ser usuários com permissão específica, responsáveis por tratar reclamações por atraso, visualizar todas as instâncias do protocolo, identificar os responsáveis por cada nível e intervir ou responder diretamente, quando necessário, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a efetividade do atendimento.

- **SIC/Relatórios** - Deverá conter uma página onde serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados no sic, e deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados o sistema deverá permitir imprimir os relatórios.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.43. **Gerenciadores** - O sistema deverá permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível.

- **Gerenciadores/Departamentos** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de departamentos por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da secretaria ou departamento, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição institucional, logotipo e/ou imagem para exibição no topo do Sítio Eletrônico da respectiva secretaria ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vinculação de formulários, galerias de fotos, vídeos e arquivos para download, definição da ordem de apresentação no Sítio Eletrônico, opção para integrar a secretaria ao SIC e à Ouvidoria, definição quanto à disponibilização de conteúdo próprio no Sítio Eletrônico ou apenas redirecionamento por link.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Gerenciadores/Perfis de Acesso** - O sistema deverá permitir o cadastro de perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros).
- **Gerenciadores/Gerenciadores** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de usuários gerenciadores de conteúdo, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, departamento, matrícula, CPF, telefone celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração da senha, opção para forçar expiração do usuário, inserção de certificado digital A1 e respectiva senha, seleção do nível de acesso ao SIC, definição se o usuário será moderador do SIC, se irá gerenciar a Ouvidoria, se possuirá acesso total, perfil de acesso pré-definido ou seleção personalizada de áreas específicas do sistema.
O sistema deverá ainda possuir mecanismo adicional de verificação e segurança de acesso, realizando validações por meio do envio automático de token de autenticação, encaminhado via e-mail ou SMS, conforme opção previamente definida no momento da criação do usuário gerenciador, reforçando os controles de identidade e a proteção contra acessos não autorizados.
- **Gerenciadores/IPS de Acesso** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança.
- **Gerenciadores/Autorizações de Acesso** - A ferramenta deverá permitir que o gerenciador autorize, validar ou rejeitar solicitações de acesso pendentes de outros gerenciadores, por meio de funcionalidade específica, assegurando controle administrativo, rastreabilidade das autorizações e reforço dos mecanismos de segurança e governança de acessos do sistema.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.44. **Protocolos Internos** - Deverá conter sistema de comunicação interna destinado aos gerenciadores do Sítio Eletrônico, permitindo o envio de mensagens individuais ou direcionadas a departamentos específicos, por meio de formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do departamento, seleção opcional do destinatário, assunto, mensagem e anexo de arquivo.

As mensagens deverão ser registradas e armazenadas permanentemente no sistema, não sendo permitida sua exclusão, tendo em vista que a funcionalidade tem como objetivo a documentação e preservação do histórico das comunicações internas.

Após o envio, cada comunicado deverá gerar automaticamente um número de protocolo, possibilitando o acompanhamento, com registro da data e hora de geração, identificação do autor, destinatários e assunto. Tanto o autor quanto os destinatários deverão poder incluir novos textos e anexos ao longo do trâmite, sempre que necessário, bem como alterar o status do protocolo para: em aberto, aguardando resposta ou finalizado.

O conteúdo dos protocolos internos deverá ser restrito às partes diretamente envolvidas, sendo acessível apenas a elas e aos gerenciadores com permissão de acesso total, assegurando confidencialidade, rastreabilidade e controle das comunicações internas.

7.45. **Logs de Acesso** - Deverá conter ferramenta de auditoria e histórico de alterações que permita aos administradores do Sítio Eletrônico visualizar, de forma detalhada, todas as atualizações realizadas no sistema, identificando, no mínimo, o usuário responsável, data, hora, código da operação, item afetado e página relacionada.

A ferramenta deverá disponibilizar mecanismos avançados de consulta, possibilitando a filtragem das informações por usuário, tipo de atividade, página, data inicial e data final, garantindo maior controle, rastreabilidade e transparência das ações executadas.

Deverá ainda permitir a reversão de exclusões realizadas no sistema, assegurando a recuperação de informações e a integridade dos dados.

7.46. **Atualizações do Sistema** – O sistema deverá disponibilizar mecanismo de exibição do histórico de atualizações, apresentando de forma clara e organizada a versão do sistema, a data de liberação e um resumo objetivo das alterações, correções e melhorias implementadas em cada atualização, garantindo transparência, rastreabilidade e fácil acompanhamento da evolução da ferramenta.

7.47. **Banners** - O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners no Sítio Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Banners/Banners Rotativos** - O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners rotativos no Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do banner, seleção da imagem, legenda, link associado, ordem de exibição e período de veiculação, com definição de data de início e data de término.

Deverá ser permitido manter até 5 (cinco) banners ativos simultaneamente no Sítio Eletrônico, respeitando as configurações de exibição estabelecidas. O sistema deverá ainda possibilitar a configuração e alteração dos efeitos de transição entre os banners, garantindo flexibilidade visual e melhor experiência ao usuário.

- **Banners/Banners Serviços** – Deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners de serviços no Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do serviço, link de direcionamento, imagem de destaque, seleção do local de exibição (área superior ou rodapé do Sítio Eletrônico) e período de veiculação, com definição de data de início e data de término, assegurando organização, controle de publicação e adequada apresentação dos serviços disponibilizados.

- **Banners/Banners Meio** - O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de banners de meio no Sítio Eletrônico, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do banner, seleção da imagem, link para redirecionamento, ordem de exibição, período de veiculação (data de início e data de término) e opção para ativar ou desativar a exibição do banner no Sítio Eletrônico.

Deverá ser possível manter até 5 (cinco) banners de meio ativos simultaneamente no Sítio Eletrônico, conforme as configurações definidas. Após o cadastro, o sistema deverá disponibilizar recurso de compartilhamento das informações do banner, permitindo sua integração com redes sociais, ampliando o alcance das publicações.

- **Banners/Banners Pop-Up** – Deverá permitir a inclusão e o gerenciamento de avisos ou informações em formato de pop-up, a serem exibidos automaticamente na abertura da página principal do Sítio Eletrônico. O cadastro do item deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos e configurações: nome, largura, altura, ordem de exibição, período de veiculação (data de início e data de término), tempo de exibição, definição do ambiente de exibição (Sítio Eletrônico público ou gerenciador), opção de exibição em todas as páginas ou apenas em páginas previamente selecionadas, bem como a definição do formato do pop-up (texto ou imagem).

Quando configurado em formato de texto, o sistema deverá disponibilizar editor de conteúdo; quando em formato de imagem, deverá ser apresentado campo específico para inserção do arquivo. O sistema deverá ainda permitir definir se o pop-up será exibido em todos os acessos ao Sítio Eletrônico ou apenas na primeira visita do usuário.

As informações cadastradas deverão ser totalmente editáveis, possibilitando ajustes e atualizações a qualquer tempo, conforme as necessidades administrativas e de comunicação do Sítio Eletrônico.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.48. **Visitação / Integração com o Google Analytics** - O sistema deverá possibilitar a integração nativa com o Google Analytics, permitindo a coleta, monitoramento e exibição de relatórios detalhados de acessos e comportamento dos usuários no Sítio Eletrônico.

Deverá ainda disponibilizar, diretamente no gerenciador de conteúdo, uma visualização prévia e resumida das estatísticas, por meio da funcionalidade *Ler & Analisar*, possibilitando o acompanhamento rápido de indicadores relevantes sem a necessidade de acesso externo à plataforma, garantindo praticidade, transparência e apoio à tomada de decisão.

7.49. **Projetos** – Deverá conter página específica para cadastro, edição e gerenciamento de projetos institucionais.

- **Projetos/Projetos** - O sistema deverá permitir o cadastro de projetos institucionais permitindo o registro e a divulgação das iniciativas do órgão no Sítio Eletrônico. A ferramenta deverá disponibilizar formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do projeto, data, descrição, imagem de destaque, vinculação de galerias de fotos, vinculação de galerias de vídeos e vinculação de arquivos para download.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a edição, exclusão, ativação e desativação das redes sociais.

- **Projetos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico e a configuração de uma imagem padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

7.50. **Contato** - O Sítio Eletrônico deverá disponibilizar formulário de contato institucional, por meio do qual o cidadão poderá encaminhar mensagens diretamente à Administração. As informações preenchidas deverão ser automaticamente encaminhadas aos endereços de e-mail previamente cadastrados no sistema, conforme o departamento selecionado.

Ao acessar o formulário, o internauta deverá se identificar por meio do preenchimento dos seguintes campos, no mínimo: nome, endereço, e-mail, telefone, descrição da mensagem e seleção do departamento destinatário. Após o acionamento do comando de envio, a mensagem deverá ser direcionada automaticamente ao e-mail correspondente ao departamento escolhido, como, por exemplo: gabinete@wenceslaubraz.mg.gov.br, licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br, entre outros.

O sistema deverá permitir que o administrador do Sítio Eletrônico cadastre, edite e gerencie os departamentos, informando, para cada um deles, o nome do departamento e os respectivos endereços de e-mail de destino, garantindo organização, roteamento correto das mensagens e eficiência na comunicação com o cidadão.

7.51. **Galeria de Prefeitos** - Deverá conter página específica para cadastro, edição e gerenciamento da galeria histórica dos prefeitos do município, reunindo informações e imagens relativas a todos os mandatos já exercidos. O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome do prefeito, foto, data de início do mandato, data de término do mandato, descrição biográfica e indicação se o registro se refere ao prefeito em exercício.

Após o cadastramento, os prefeitos deverão ser exibidos no Sítio Eletrônico em formato de galeria, com apresentação da imagem em moldura padronizada e a indicação do período do mandato. Ao clicar sobre a foto, o internauta deverá ter acesso à visualização detalhada, contendo a descrição completa do respectivo prefeito, garantindo organização histórica, transparência e fácil acesso às informações.

7.52. **Balcão de empregos** – Deverá conter um sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade.

- **Balcão de empregos/Ramo de Atividades** - A ferramenta deverá permitir, o cadastro, edição e gerenciamento de ramos de atividade, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, assegurando padronização das informações e suporte às demais funcionalidades do sistema.

- **Balcão de empregos/Departamentos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de departamentos, por meio de formulário específico que contemple, no mínimo, a seleção do ramo de atividade ao qual o departamento estará vinculado e o nome do departamento, assegurando organização hierárquica, padronização das informações e correta estruturação administrativa no sistema.

- **Balcão de empregos/Cadastro de Empresas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de empresas por meio do módulo destinado aos internautas, possibilitando que, após a conclusão do cadastro, as empresas acessem o Sítio Eletrônico mediante login e senha.

Uma vez autenticadas, as empresas deverão ter permissão para incluir, editar e gerenciar as vagas disponíveis, assegurando autonomia no cadastro das oportunidades, controle das informações publicadas e adequada interação com o sistema.

- **Balcão de empregos/Cadastro de Candidatos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de empresas por meio do módulo destinado aos internautas, possibilitando a publicação de vagas de emprego no Sítio Eletrônico. Após o cadastro, as vagas disponibilizadas pelas empresas deverão ser visíveis aos candidatos, permitindo a consulta às oportunidades e promovendo a intermediação de mão de obra, com impacto positivo na geração de emprego e desenvolvimento do município.

- **Balcão de empregos/Cadastro de Vagas** - O sistema deverá disponibilizar módulo específico para cadastro, edição e gerenciamento de vagas, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção do departamento responsável, título da vaga, quantidade de vagas disponíveis e descrição detalhada da oportunidade, garantindo clareza das informações, organização das publicações e facilidade de consulta pelos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Balcão de empregos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, o cadastro de endereço (s) de e-mail para recebimento de alertas sobre novas empresas cadastradas e a definição do texto de apresentação que será automaticamente encaminhado a essas empresas, garantindo padronização da comunicação, flexibilidade de gestão e adequada configuração do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.53. **Atendimento do CPD** – *Deverá conter um sistema para a utilização do CPD para a emissão e controle de seus atendimentos.*

- **Atendimento do CPD/Tipos de Equipamentos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos tipos de equipamentos atendidos pelo suporte, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, assegurando organização, padronização das informações e melhor controle dos itens suportados pelo sistema.

- **Atendimento do CPD/Tipos de Chamados** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos tipos de chamados (como dúvidas, manutenção, aquisição, entre outros), por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, garantindo padronização, organização e correta classificação das solicitações registradas no sistema.

- **Atendimento do CPD/Status** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos status dos chamados (tais como Aberto, em andamento, concluído, cancelado, entre outros), possibilitando sua vinculação a cada chamado para fins de controle, acompanhamento e gestão das atividades do CPD.
O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, assegurando padronização dos fluxos, clareza no acompanhamento e eficiência na gestão dos atendimentos.

- **Atendimento do CPD/Chamados** - A ferramenta deverá permitir que os usuários do sistema de gerenciamento realizem a abertura e o acompanhamento de chamados, por meio de formulário completo e estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da prioridade, tipo de equipamento, responsável pelo atendimento, solicitante, tipo de chamado, status, data e hora de recebimento, data e hora de início, data e hora de término, data e hora de conclusão, número do patrimônio, custos associados, descrição do chamado e descrição da solução adotada.
Após o cadastro, o sistema deverá permitir a inclusão de arquivos anexos vinculados ao chamado, com registro de data e hora, arquivo e descrição, bem como a manutenção do histórico do atendimento, possibilitando o registro contínuo de ocorrências, interações e evoluções do chamado, contendo data e hora e descrição, assegurando rastreabilidade, controle e transparência no gerenciamento das demandas do CPD.

- **Atendimento do CPD/Equipamentos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de equipamentos, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de equipamento, nome, marca, número de série, modelo, número de patrimônio, responsável, setor responsável, data de aquisição, data de validade da garantia e descrição, assegurando controle patrimonial, rastreabilidade e organização dos ativos.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.54. **Ouvidoria** – *Deverá conter um sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta.*

- **Ouvidoria/Configurações** - A ferramenta deverá permitir a configuração, edição e gerenciamento das informações gerais da Ouvidoria, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes dados e funcionalidades: seleção do arquivo do formulário para solicitações presenciais na Ouvidoria, seleção do formulário de recurso da Ouvidoria física, endereço, telefones, horário de atendimento, e-mail institucional, responsável pelo setor, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes previamente cadastradas no FAQ a serem exibidas na página da Ouvidoria e descrição institucional do serviço.

As configurações deverão permitir total flexibilidade de atualização, garantindo clareza das informações ao cidadão, padronização do atendimento e adequada divulgação dos canais oficiais da Ouvidoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Ouvidoria/Tipos** - A ferramenta deverá permitir o gerenciamento dos tipos de manifestações disponíveis no canal, possibilitando habilitar ou desativar, de forma individual, os tipos de chamados que poderão ser abertos pelos usuários, tais como denúncia, dúvida, elogio, reclamação, solicitação, sugestão, outros, entre outros, assegurando flexibilidade operacional, adequação às diretrizes institucionais e melhor organização do atendimento.

- **Ouvidoria/Assuntos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos assuntos para abertura de chamados, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da secretaria responsável, nome do assunto, e-mail de destino e prefixo para geração do número de protocolo, assegurando correta identificação, direcionamento automático das demandas e padronização no registro e acompanhamento dos chamados.

- **Ouvidoria/Respostas Prontas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de respostas prontas, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, os campos nome e resposta, possibilitando padronização das comunicações, agilidade no atendimento e maior eficiência na resposta aos chamados e manifestações.

- **Ouvidoria/Formas de Respostas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de resposta disponibilizadas ao internauta, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a seleção do meio de resposta pelo usuário e garantindo padronização, flexibilidade e clareza no processo de atendimento.

- **Ouvidoria/Formas de Origem** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das formas de origem, disponibilizadas ao internauta, por meio de formulário específico contendo, no mínimo, o campo nome, possibilitando a seleção do meio de origem pelo usuário e garantindo padronização, flexibilidade e clareza no processo de atendimento.

- **Ouvidoria/Protocolos** - A ferramenta deverá permitir que os usuários realizem a abertura de chamados por meio do canal de Ouvidoria, mediante o preenchimento de formulário estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de manifestação, seleção da secretaria responsável, seleção do assunto, seleção da forma de resposta e origem da manifestação, data e hora do protocolo, opção para solicitação de sigilo e/ou anonimato, descrição detalhada da solicitação, anexação de arquivos, bem como informações de logradouro (endereço, número, bairro, complemento e ponto de referência).

O sistema deverá permitir que o cidadão utilize um cadastro de internauta previamente existente ou, alternativamente, realize o cadastro no momento da abertura do chamado, caso ainda não possua registro no sistema.

Após a abertura dos protocolos, a ferramenta deverá possibilitar o tratamento e resposta dos chamados, permitindo a inserção de resposta final, a troca de mensagens de interação ao longo do atendimento, bem como a abertura de protocolos internos para apoio de outras secretarias ou o encaminhamento externo da demanda, garantindo rastreabilidade, integração entre setores e eficiência na solução das manifestações.

- **Ouvidoria/Relatório de Solicitações** - Deverá conter uma página onde serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados pela ouvidoria, e deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados, o sistema deverá permitir imprimir os relatórios.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.55. **Carta de serviços** - *O sistema deverá permitir o cadastro, a gestão e a publicação da Carta de Serviços ao Usuário, instrumento oficial de transparência que tem por finalidade informar, de forma clara e acessível, quais serviços públicos são prestados pelo órgão, como acessá-los, quais os requisitos, prazos de atendimento, canais de atendimento e responsáveis, em conformidade com as legislações vigentes, especialmente a Lei nº 13.460/2017.*

- **Carta de serviços/Serviços** - A ferramenta deverá permitir a inserção, edição e atualização das descrições dos serviços por meio de formulário previamente cadastrado, possibilitando que o gerenciador altere a Carta de Serviços a qualquer momento, sendo que todas as alterações realizadas deverão ser refletidas automaticamente na versão diagramada da Carta de Serviços em formato PDF, sem necessidade de retrabalho ou reprocessamento manual.

O sistema deverá aceitar o cadastro individualizado dos serviços que compõem a Carta de Serviços, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção dos assuntos vinculados ao serviço, vínculo com a secretaria responsável, nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

do serviço, definição do menu de acesso rápido ao qual pertence (cidadão, empresa ou servidor), formas de acesso ao serviço (online, telefone ou presencial), caso seja optado pela opção online, deverá ser cadastrado o link para direcionamento de tal solicitação, o gerenciador poderá também no cadastro o tipo de exibição (página interna ou link externo).

Quando o serviço for configurado como tipo página, o sistema deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos informativos: descrição do serviço (sobre), documentação necessária, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento. Caso o responsável pelo atendimento não seja o mesmo da secretaria vinculada, deverá ser possível informar endereço específico, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone para contato, assegurando ao cidadão acesso completo e organizado às informações do serviço.

Após a finalização ou alteração do cadastro por parte do gerenciador de conteúdo, a Carta de Serviços deverá ficar disponível automaticamente em formato PDF no Sítio Eletrônico institucional, sempre atualizada, bem como em uma página pública contendo a listagem de todos os serviços, com os seguintes filtros e mecanismos de busca (assunto, secretaria, serviços, serviços para cidadão, empresa ou servidor e formas de acessos presencial, online ou telefone), permitindo ao internauta visualizar os serviços de forma individual ou completa, bem como avaliar os serviços, garantindo transparência, fácil navegação e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

O internauta poderá visualizar individual os serviços, as informações deverão ser apresentadas em categorias fechadas, organizadas de forma estruturada, permitindo que o cidadão expanda e visualize os conteúdos item a item, conforme sua necessidade, garantindo melhor usabilidade, clareza das informações e experiência de navegação.

- **Carta de serviços/Assuntos** - A ferramenta deverá permitir a configuração dos assuntos dos serviços, contendo: nome do assunto, opção de inserção de ícone ou imagem representativa, bem como a definição de cor, quando utilizado ícone.

- **Carta de serviços/Protocolos** - O sistema deverá permitir que os serviços sejam solicitados diretamente por meio da plataforma, mediante a disponibilização de botão específico para abertura de solicitações. Para efetuar a solicitação, o internauta deverá realizar autenticação prévia (login) no sistema. Após a autenticação, o sistema deverá disponibilizar formulário eletrônico de solicitação de serviços, no qual o usuário poderá preencher as informações necessárias, anexar arquivos e informar o local para execução do serviço. O sistema deverá permitir ao usuário consultar, em área restrita, todas as solicitações de serviços realizadas, bem como acompanhar o andamento e visualizar as respostas fornecidas pela administração.

A ferramenta deverá possibilitar à administração pública o acompanhamento, gestão e resposta de todas as solicitações registradas no Sítio Eletrônico, garantindo rastreabilidade, transparência e comunicação direta com o cidadão, sendo o acompanhamento das solicitações realizado diretamente pelo próprio usuário no Sítio Eletrônico.

- **Carta de serviços/Relatório de solicitações** - Deverá conter uma página onde serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados pela ouvidoria, e deverá ser possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados, o sistema deverá permitir imprimir os relatórios.

- **Carta de serviços/Diagramação** - O sistema deverá realizar a diagramação completa da Carta de Serviços diretamente pela plataforma, gerando o arquivo PDF de forma automática, sempre com base nas informações mais recentes cadastradas.

Para fins de pré-configuração da diagramação, o sistema deverá permitir o cadastro e a personalização das seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto introdutório anterior ao sumário, texto posterior ao sumário, texto de encerramento do documento, tipo de capa (permitindo criar a capa por meio do editor de texto ou realizar o envio de capa em PDF), forma de ordenação dos serviços no documento (por secretarias ou por assuntos), opção de inclusão de sumário, além da configuração de fonte, tamanho e cor das fontes dos textos e dos títulos.

- **Carta de serviços/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a definição da exibição de blocos por assunto como página inicial, a habilitação ou não de abas nas páginas internas, a configuração da descrição das páginas e a ordenação dos registros, assegurando padronização da comunicação institucional, flexibilidade na gestão e adequada parametrização do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.56. **Avaliações** - O sistema deverá permitir aos usuários a avaliação dos serviços prestados, bem como de diferentes páginas do Sítio Eletrônico, tais como Notícias, e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços, entre outras páginas



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

institucionais correlatas.

Para a realização das avaliações, o sistema deverá disponibilizar formulário eletrônico, de caráter simples, objetivo e acessível, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: identificação do serviço ou página avaliada; nome do usuário; endereço de e-mail; data da solicitação; indicação quanto ao atendimento da solicitação (atendida, não atendida ou parcialmente atendida); atribuição de grau de satisfação, em escala de 1 (uma) a 5 (cinco) estrelas; justificativa da avaliação; e campo destinado à inserção de comentários adicionais.

Os registros de avaliações ativas deverão ser disponibilizados em página pública no portal institucional, de modo a assegurar a transparência e possibilitar o acompanhamento, pelos cidadãos, das avaliações realizadas.

Os campos referentes ao nome e ao endereço de e-mail não deverão ser de preenchimento obrigatório, devendo o sistema assegurar a possibilidade de realização de avaliações de forma anônima, garantindo a preservação da identidade do usuário, em conformidade com os princípios de proteção de dados pessoais e privacidade.

7.57. Assinaturas eletrônicas – *O sistema deverá permitir a realização de assinaturas digitais em múltiplos arquivos no formato PDF disponibilizados no Sítio Eletrônico. As assinaturas deverão ser efetuadas por meio de certificado digital do tipo A1, em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil, incluindo a aplicação de Carimbo do Tempo por Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT), garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica aos documentos.*

Para a efetivação das assinaturas, os arquivos PDF deverão ser previamente carregados no sistema, nas áreas específicas do Sítio Eletrônico, tais como Editais, Licitações, Legislações e Diário Oficial.

O sistema deverá disponibilizar até 100 (cem) assinaturas digitais mensais, de forma não cumulativa, para a assinatura dos documentos inseridos.

7.58. Protocolos Externos – *A plataforma deverá possuir sistema de geração e gestão de protocolos externos, permitindo a personalização de etiquetas para impressão, com definição da quantidade de etiquetas por folha e do modelo/layout das etiquetas.*

O sistema deverá possibilitar o cadastro de tipos de documentos a serem protocolados, contendo, no mínimo, os campos: nome do tipo de documento e definição de status (ativo ou inativo).

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a criação de protocolos, mediante preenchimento dos seguintes campos: seleção do tipo de documento; número do protocolo; assunto; nome do solicitante; situação da solicitação (aberto, deferido, indeferido ou arquivado), bem como a inserção de arquivos digitais, seja por upload direto a partir do computador ou por digitalização automática diretamente do equipamento de impressão/scanner, com vinculação imediata do documento ao protocolo, sem necessidade de etapas intermediárias.

Com a emissão dos protocolos, a ferramenta deverá dispor de cadastro e controle de tramitações, possibilitando o acompanhamento do andamento do processo e o registro das movimentações, com, no mínimo, os seguintes campos: secretaria de origem, secretaria de destino e campo para observações, quando necessário.

7.59. LGPD – Política de Privacidade – *Deverá conter uma ferramenta que permita habilitar ou desabilitar a Política de Privacidade, documento essencial para garantir a transparência no tratamento de dados pessoais informando ao munícipe de forma clara quais dados é coletados, a finalidade de sua utilização, a forma de armazenamento, o compartilhamento, os direitos do titular dos dados e os canais de contato do órgão.*

Quando a Política de Privacidade estiver habilitada, o sistema deverá permitir selecionar se o munícipe visualizará ou não as informações relativas à política no Sítio Eletrônico institucional. Caso afirmativo, a ferramenta deverá disponibilizar um editor de texto para a inclusão, edição e atualização das informações, permitindo ao órgão adequar o conteúdo conforme suas necessidades administrativas e legais.

A funcionalidade deverá estar integralmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e responsabilização, bem como contribuir para a proteção dos dados pessoais dos cidadãos, a prevenção de incidentes de segurança, o fortalecimento da confiança do munícipe e o atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

7.60. Organograma - *O sistema deverá dispor de módulo para cadastro e gerenciamento de estruturas hierárquicas, permitindo a organização lógica e navegável das informações.*

Para o cadastro, o sistema deverá exigir, inicialmente, a criação da categoria da estrutura, mediante o preenchimento dos seguintes campos: nome, descrição, arquivo vinculado, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e definição do modo de exibição da categoria (aberta ou oculta, com necessidade de interação para expansão).

Após o cadastro das categorias, o sistema deverá permitir a inclusão de subitens vinculados, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, seleção do subitem, link, descrição, seleção de ícone e ordenação, os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

7.61. **Páginas dinâmicas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro ilimitado de páginas, possibilitando ampla organização e gestão de conteúdos no Sítio Eletrônico.

As páginas deverão ser estruturadas a partir do cadastro de categorias, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e definição dos usuários ou perfis autorizados a gerenciá-la.

Após o cadastro da categoria, o sistema deverá permitir a inclusão de itens e conteúdos nos menus, mediante o preenchimento das seguintes informações: nome do item; seleção do subitem ou tópico vinculado; data; ordem de exibição no menu; criação automática de URL amigável; definição do tipo de conteúdo (link ou página).

Quando configurado como link, o sistema deverá exigir a informação do endereço de direcionamento. Quando configurado como página, deverá ser disponibilizado editor de texto para inclusão e formatação do conteúdo. O sistema deverá ainda permitir a seleção de imagem de capa, o vínculo com arquivos, vídeos, galerias de fotos, notícias e formulários e a definição de indexação nos mecanismos de busca. Após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

7.62. **Senha** - O sistema deverá permitir que o administrador do Sítio Eletrônico realize, a qualquer tempo, a alteração de sua senha de acesso ao sistema gerenciador, de forma segura e conforme suas necessidades operacionais.

7.63. **Relatório de viagens** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens.

- **Relatório de viagens/Relatório de Viagens** - O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão de informações relativas a gastos com viagens, mediante formulário estruturado contendo, no mínimo, os seguintes campos: finalidade da viagem; número do pedido; seleção dos integrantes; local; data e hora da requisição; data e hora de início da viagem; data e hora de retorno; valor requisitado; valor utilizado; valor devolvido; valor excedido; anexação de arquivos; seleção de status (ativo ou inativo).

O sistema deverá ainda possibilitar o detalhamento dos itens da viagem, permitindo o registro individualizado de integrante; item; valor; observações e anexação de arquivos comprobatórios.

Após o cadastro inicial, a ferramenta deverá permitir a inclusão de novos itens requisitados, bem como a inserção de anexos ao relatório de viagem, com identificação do nome do documento e disponibilização do arquivo para download, garantindo organização, transparência e rastreabilidade das informações.

- **Relatório de viagens/Situações** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento das situações (tais como concluído, em aberto, em andamento, entre outros), possibilitando sua vinculação a cada chamado para fins de controle e acompanhamento.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os campos nome e descrição, assegurando padronização dos fluxos, clareza no acompanhamento e eficiência na gestão dos atendimentos.

- **Relatório de viagens/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico, a habilitação ou não de estatísticas no Sítio Eletrônico e a ordenação dos registros, assegurando padronização da comunicação institucional, flexibilidade na gestão e adequada parametrização do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.64. **Logradouros** - A plataforma deverá permitir o cadastro e gerenciamento de informações de bairros e logradouros, possibilitando a adequada organização e georreferenciamento dos dados.

Para o cadastro de bairros, o sistema deverá disponibilizar formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do bairro; latitude; longitude e definição de status (ativo ou inativo).

Para o cadastro de logradouros, a ferramenta deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos: seleção do tipo de logradouro (rua, avenida, entre outros); nome; vinculação ao bairro; CEP; latitude; longitude, após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

A plataforma deverá ser entregue com um conjunto pré-configurado de bairros e logradouros, permitindo que a administração apenas inclua, altere ou complemente as informações, conforme a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

7.65. **Internautas** – *O sistema deverá possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico.*

- **Internautas/Internautas** - O cadastro de internautas deverá ser realizado mediante preenchimento completo dos seguintes campos: seleção de PF/PJ, e-mail principal e secundário, senha, nome ou razão social, CPF ou CNPJ, RG ou IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, residencial e celular, nível de escolaridade; seleção de profissão, CEP, estado, cidade; logradouro, complemento, bairro e foto.

O sistema deverá ainda permitir definir os módulos do Sítio Eletrônico aos quais o internauta terá acesso (como Licitação, SIC, Emprego, Newsletter, Ouvidoria e Editais) e especificar se o usuário estará ativo ou inativo.

- **Internautas/Termos** - O sistema deverá permitir a criação de termos de consentimento a serem aceitos pelo usuário durante o cadastro. Para o cadastro do termo, o sistema deverá disponibilizar os seguintes campos: nome do termo; tipo de serviço ao qual se aplica; definição de obrigatoriedade da confirmação; modo de confirmação (por pop-up no Sítio Eletrônico ou via link enviado por e-mail, garantindo rastreabilidade); ordenação; e descrição detalhada do termo.

- **Internautas/Consentimentos** - A ferramenta deverá permitir visualizar todos os termos de consentimento que foram aceitos pelos usuários, garantindo acompanhamento e rastreabilidade das confirmações.

- **Internautas/Logs** - A plataforma também deverá mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: nome, IP, atividade, descrição, data e hora.

- **Internautas/Configurações** - A plataforma deverá permitir configurar quais informações estarão disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento no cadastro de usuários, incluindo: gênero; seleção de pessoa física ou jurídica (PF/PJ); IE; telefones (celular, residencial e comercial); CEP; endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade e estado); e-mail principal e secundário; nível de escolaridade; seleção de profissão; data de nascimento; e RG.

7.66. **Cemitérios** - *O sistema deverá disponibilizar um cadastro completo de cemitérios e seus respectivos falecidos.*

- **Cemitérios/Cemitérios** - A ferramenta deverá permitir o cadastro completo de cemitérios por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome, telefone, endereço, e-mail, localização geográfica, arquivo do mapa, opção de exibir o mapa do Google e descrição detalhada do cemitério.

- **Cemitérios/Proprietários** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de proprietários de lotes ou sepulturas, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome da família; nome do responsável; CPF; telefone; endereço completo (logradouro, bairro, cidade e estado); código interno e a possibilidade de vincular os respectivos lotes ou sepulturas a cada proprietário.

- **Cemitérios/Quadras** - O sistema deverá permitir o cadastro de quadras de cemitérios, incluindo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do cemitério ao qual a quadra pertence, nome da quadra, arquivo do mapa correspondente e definição da ordem de exibição.

- **Cemitérios/Lotes/Sepulturas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de lotes e sepulturas, incluindo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do cemitério, seleção da quadra, vinculação ao proprietário, nome do lote/sepultura, inserção de até 3 imagens e definição da ordem de exibição.

- **Cemitérios/Gavetas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de gavetas, contemplando, no mínimo, o campo nome para identificação.

- **Cemitérios/Médicos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de médicos, incluindo, no mínimo, os campos: nome, telefone de contato e número do CRM para identificação profissional.

- **Cemitérios/Falecidos** - A ferramenta deverá permitir o cadastro completo de falecidos, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção do cemitério, quadra, lote, médico e gaveta, número da placa, ala, nome, sexo, data de nascimento, data e hora do falecimento, idade, cor da pele, estado civil; profissão; naturalidade; nome do pai e da mãe; causa da morte; local do óbito; data e hora do sepultamento; local do sepultamento; e campo para observações.

Com os cadastros realizados, a ferramenta deverá disponibilizar uma página de consulta que permita buscas por falecidos e cemitérios, além de apresentar estatísticas detalhadas com base nas informações registradas na plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- **Cemitérios/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações de exibição das informações dos falecidos no Sítio Eletrônico, definindo quais dados serão apresentados e como serão visualizados pelos usuários.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.67. **Vigilância epidemiológica** - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para o cadastro e gerenciamento de notificações relacionadas à vigilância, permitindo registrar, organizar e acompanhar comunicados e alertas pertinentes.

- **Vigilância epidemiológica/Categorias** - Para realizar o cadastro, o sistema deverá permitir a inclusão de categorias para segmentação das notificações, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria (ex.: COVID-19, dengue, entre outros); seleção de subcategoria; descrição detalhada; e definição da exibição de mapa, históricos e dados estatísticos.

- **Vigilância epidemiológica/Status** - Deverá ser possível cadastrar os status das notificações, incluindo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, nome do status, seleção de ícone e cor, definição da ordem de exibição, indicação de destaque no Sítio Eletrônico e especificação se o status será utilizado para contagem de leitões.

- **Vigilância epidemiológica/Notificações** - O sistema deverá permitir a criação de notificações e boletins, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome do paciente; seleção da categoria; cidade; estado; bairro; seleção do logradouro; número; CEP; complemento; seleção do status; data e hora de alteração do status; e campo para observações.

O cadastro deverá ser unitário, mas o sistema também deverá possibilitar a inserção múltipla de registros, informando apenas categoria, status e quantidade de notificações.

Além disso, a ferramenta deverá gerar gráficos e mapas com base nas notificações cadastradas, permitindo visualização e análise estatística das informações.

- **Vigilância epidemiológica/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador realizar configurações gerais da ferramenta, incluindo a personalização do título do Sítio Eletrônico e a configuração das descrições das páginas, garantindo padronização da comunicação institucional, flexibilidade na gestão e adequada parametrização do ambiente administrativo.

OBSERVAÇÃO: Todos os recursos apresentados anteriormente deverão permitir o gerenciador de conteúdo realizar as seguintes ações: desativar, ativar, editar e excluir conteúdo de acordo com suas necessidades.

7.68. **Período eleitoral** – O sistema deverá permitir a definição de períodos eleitorais, de modo que conteúdos selecionados do Sítio Eletrônico fiquem ocultos durante o período determinado.

Inicialmente, deverá ser possível cadastrar o período eleitoral, informando: data e hora de início, data e hora de término e ativação ou desativação do período.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir selecionar os conteúdos a serem desativados, por meio de formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção de todos os registros ou filtragem por período; opção de aplicar ou remover o período; escolha das ferramentas a ocultar (áudios, galerias de fotos e vídeos, arquivos e notícias).

Além disso, deverá ser possível ocultar manualmente conteúdos em outras áreas do Sítio Eletrônico, incluindo menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas, com a opção de selecionar a tag do período eleitoral para cada conteúdo a ser ocultado.

7.69. **Tags** - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para inclusão e gerenciamento de tags de conteúdo, permitindo que, ao realizar buscas por uma tag no Sítio Eletrônico, sejam exibidos todos os conteúdos relacionados.

As páginas e seções integradas à ferramenta de tags deverão incluir, no mínimo: galerias de fotos e vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos.



7.70. **Sair** - O sistema deverá disponibilizar um menu para o administrador, contendo a opção de encerrar a sessão e se deslogar da área administrativa do Sítio Eletrônico de forma segura e imediata.

8. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

8.1. A hospedagem da solução deverá ser realizada em infra-estrutura disponibilizada pela CONTRATADA, em Data Center localizado em território nacional, com certificação mínima TIER III, garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização e conectividade.

8.2. Deverá ser disponibilizada estrutura de Hospedagem de DNS em plataforma consolidada, com recursos voltados à segurança avançada, incluindo:

- Proteção WAF (Web Application Firewall);
- Gestão de certificados SSL/TLS;
- Recursos de prevenção a ataques cibernéticos (DDoS, botnets, intrusão);
- Disponibilidade comprovada e escalabilidade de acordo com as demandas do órgão.

8.3. O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB;

8.4. O Armazenamento do sítio eletrônico e seu banco de dados deverá ser em HDs NVME com Redundância de discos em RAID;

8.5. Transferência de dados mensal ilimitada;

8.6. Link de 2 GB;

8.7. Processador com (40 núcleos) ou superior;

8.8. 256 GB de memória RAM ou superior;

8.9. O servidor que hospedar os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta demanda de acessos simultâneos e consultas complexas a banco de dados, garantindo alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados), deverá ter como Sistema Operacional **Linux**, devido à sua reconhecida **estabilidade, segurança e robustez** em comparação a outros sistemas operacionais. Por ser **open source e gratuito o que gera economicidade para a Administração Pública**, o Linux também permite **personalização completa do ambiente, instalação simplificada e maior controle sobre a infra estrutura**, além de garantir eficiência operacional e proteção avançada contra vulnerabilidades.

8.10. O Armazenamento das contas de e-mails corporativas deverá ser em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID;

8.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails corporativas associadas ao domínio da CONTRATANTE onde deverá ser intuitivo e ágil permitindo (criar ilimitadas contas de e-mails além de permitirá ações de editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento, excluir, etc).

O sistema deverá permitir ao administrador criar contas de e-mail com **espaços variados ou ilimitados**. No entanto, o **cálculo do armazenamento** deverá considerar apenas o **espaço efetivamente ocupado** por cada conta, e não o espaço reservado.

Exemplo: Caso o órgão crie 200 contas de e-mail com 20 GB reservados para cada uma, o espaço reservado total seria de 4 TB. No entanto, se cada conta estiver utilizando, em média, 1 GB, o armazenamento real ocupado será de 200 GB, e este é o valor que deverá ser considerado para fins de dimensionamento e gerenciamento do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- 8.12. *Dimensão máxima das mensagens:*
Cada e-mail a ser enviado poderá conter **até 20 anexos**, desde que o **tamanho total da mensagem**, incluindo anexos, **não ultrapasse 25 MB** para envio ou recebimento.
- 8.13. *O limite diários de envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, levando em consideração a soma de todos os e-mails cadastrados no domínio wenceslaubraz.mg.gov.br, com o limite máximo de 200 e-mails/minuto.*
- 8.14. *As contas de e-mails deveram permitir a criação de Pastas públicas.*
- 8.15. *Deverá permitir criar assuntos com contendo de 0 a 254 caracteres;*
- 8.16. *Deverá permitir a criação de listas de distribuição;*
- 8.17. *As listas de membros de cada e-mail deverão ser de 100 quando se tratando de e-mails externos e 200 quando for do domínio da CONTRATANTE;*
- 8.18. *Período de retenção de backup das contas de e-mail deverá ser de 90 dias permitindo assim a restauração de conteúdo dentro deste período sempre que solicitado;*
- 8.19. *A empresa contratada deverá empregar, de forma integrada, os mecanismos SPFBL, Apache SpamAssassin e ClamAV, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim padrão, instalado em servidor dedicado, para a filtragem e proteção das mensagens eletrônicas. Caberá ao SPFBL a análise de reputação e o bloqueio preventivo de conexões SMTP originadas de remetentes com comportamento suspeito ou histórico negativo; ao Apache SpamAssassin, a análise das mensagens aceitas por meio de sistema de pontuação (scoring), com registro detalhado das regras aplicadas na classificação e identificação de spam; e ao ClamAV, a verificação antivírus das mensagens e de seus respectivos anexos, possibilitando a detecção, contenção e bloqueio de códigos maliciosos. Deverá ser disponibilizado painel de gerenciamento que permita a administração das políticas de filtragem, incluindo a possibilidade de adicionar, remover e gerenciar domínios em lista branca (whitelist) e/ou lista negra (blacklist), bem como a visualização de eventos, ocorrências e estatísticas. Todo o processo deverá manter registros técnicos e logs de ocorrências, destinados ao acompanhamento, auditoria e controle administrativo da solução.*

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos neste memorial dentro de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Contrato;

9.2. **MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO** - A **CONTRATADA** será responsável pela conversão e migração dos dados existentes no Sítio Eletrônico da **CONTRATANTE** para a nova plataforma, comprometendo-se a empregar todos os meios técnicos necessários para garantir a preservação das informações disponibilizadas, sem perda ou descaracterização de dados que estejam acessíveis e íntegros, para isso caberá a **CONTRATADA** criar mecanismos de raspagem de dados e estruturação dos mesmos para se adequarem a sua plataforma, A **CONTRATANTE** irá disponibilizará backup completo dos dados existentes, mas os mesmo poderá não estar com a estrutura adequada para a migração, neste caso caberá a **CONTRATADA** manipular os dados para a efetiva migração.

A migração de todo conteúdo do sítio eletrônico deverá ser feita de forma manual pela **CONTRATADA**, de maneira que no novo sítio eletrônico seja apresentado todo o conteúdo que já existe atualmente.

Atualmente existem 250 (duzentos e cinquenta) arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv, xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) dentro do sítio eletrônico atual ocupando um espaço de 68 GB e estes devem ser 100% migrados e organizado dentro da nova estrutura a sem risco algum de perda de dados.

Atualmente existem aproximadamente 130 (cento e trinta) páginas no atual sítio eletrônico contendo além de textos arquivos sortidos entre os formatos (doc, docx, pdf, txt, pdt, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, jpg, gif, png, jpeg, bmp, tiff, ttf, csv,



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

xls, xlsx, zip, rar, html, htm, mp3, wav, wma, mpg, mpeg, avi, 3gp, mp4, flv, swf, aac, xml, odt, ods, odp, cot, gpx e kmz) e os conteúdos das mesmas deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova estrutura a sem risco algum de perda de dados.

Este processo não contempla valores a serem pagos pertinentes ao serviço de migração;

Atualmente existem 81 (oitenta e um) e-mails corporativos ativos e estes estão ocupando 55 GB de armazenamento e todos os conteúdo contidos dentro de cada uma das contas de e-mails (caixas de entrada, caixas de saída, pastas e contatos) que deverão ser 100% migrados e organizado dentro da nova plataforma de webmail sem risco algum de perda de dados.

9.3. *Deverá a empresa vencedora do certame apresentar os documentos a seguir juntamente a documentação de habilitação afim de comprovar que atende os pré-requisitos deste edital.*

9.3.1 Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico); Deverá comprovar ainda que o Data Center dispõe de infra-estrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização, conectividade e que possua certificado ISO 14.001, ISO 27.001, ISO 27.701;

Além disso, a CONTRATANTE poderá promover diligência e solicitar à vencedora do certame a demonstração prática do atendimento integral aos requisitos estabelecidos, a qualquer tempo, para fins de verificação e comprovação técnica.

Observação: a CONTRATADA deverá também **conceder visita técnica** ao **Data Center** onde os serviços estão hospedados, sempre que solicitado pela Administração, para fins de **verificação da infraestrutura**, redundância, segurança e conformidade com o presente Termo de Referência.

9.3.2 Comprovar que Atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais dos Layouts e código do Sítio Eletrônico e da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo).

9.3.3 Declaração da proponente, garantindo que o sítio eletrônico atende a todos os requisitos gerais e específicos descritos no termo de referência, comprometendo-se a demonstrar de forma prática tal atendimento, caso venha ser declarada classificada definitivamente em primeiro lugar no valor global do certame.

9.3.4 A empresa vencedora do certame deverá comprovar com diplomas e que tem em seu quadro de funcionários ou sócios no mínimo 2 (dois) profissionais graduados em análises de sistema, ciência da computação e afins e no mínimo 1 (um) profissionais graduados em Direito com especialização em direito público. Devido ao fato de eventual necessidade de respostas técnicas em virtude de apontamentos do MP e TCE, bem como, tal profissional deverá fazer parte engajada da equipe de desenvolvimento para que a plataforma esteja de acordo com as leis.

9.3.5 A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- Implantação de Sítio Eletrônico Municipal;
- Desenvolvimento e Customização de layouts exclusivos;
- Serviço de Migração de Dados do antigo sítio eletrônico para o novo;
- Suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- Serviço de Hospedagem em Data Center nacional para o sítio eletrônico e e-mails corporativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- Serviço de Backup;
- Sistema de E-SIC e atendimento as exigências da Lei 12.527/2011;
- Sistema de Ouvidoria / Carta de Serviços e Avaliações atendendo a Lei 13.460/2017;
- Ferramenta de gerenciamento/gestão do conteúdo do sítio eletrônico com múltiplos Gerenciadores com níveis de permissão;
- Sistema de cadastro de ilimitadas páginas com conteúdo multimídia e formulários personalizados;
- Sistema de inserção de editais licitações;
- Proteção DDos + Manutenção e Monitoramento preventivo;
- Sistema de geração de Logs, para controle do sistema;
- Sistema de Diário Oficial Eletrônico;
- Sistema de assinatura online digital com certificação;
- Assessoria de publicação e consultoria jurídica de transparência em obediência a Lei de Acesso à informação e demais leis relacionadas aos serviços prestados ao Sítio eletrônico do órgão, disponibilizando departamento jurídico para esclarecimento de dúvidas sobre o atendimento da legislação vigente, pelos canais de atendimento convencionais;
- Atualizações de ferramentas, atendendo as exigências dos Governos, Federal e Estadual.

9.4. A empresa vencedora do certame deverá apresentar suas Política de Privacidade formalmente instituída, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), disponível para consulta pública em seu Sítio Eletrônico oficial, devendo contemplar, no mínimo, as diretrizes sobre tratamento de dados pessoais, segurança da informação, direitos dos titulares, bases legais e canais de contato para esclarecimentos. A Política de Privacidade deverá estar vigente durante toda a execução contratual, podendo ser solicitada pela Administração a qualquer tempo, como requisito de conformidade legal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE ficará responsável pela alimentação e o cadastramento de todo o conteúdo no Sítio Eletrônico, bem como (ex: notícias, editais, contratos, legislação, banners, fotos, vídeos, arquivos, textos etc).

10.2. A CONTRATANTE está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estarão os arquivos fontes do sítio eletrônico produto deste contrato, bem como a alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.

10.3. Toda e qualquer solicitação de alteração, inclusão ou exclusão relacionada ao Sítio Eletrônico ou e-mails corporativos deverão ser formalizados pela CONTRATANTE, exclusivamente por meio de e-mail corporativo oficial do Órgão Público ou abertura de ticket.

11. Rescisão - No Caso de uma futura rescisão de contrato ficará a CONTRATADA obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da CONTRATANTE, os dados deverão ser enviados a CONTRATANTE em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a CONTRATANTE que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;

11.1. Não havendo a prorrogação do presente contrato a CONTRATADA não se obrigada a fornecer cópia de (código fonte, layouts e nem a estrutura do banco de dados do sítio eletrônico) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA.

11.2. O fato da CONTRATANTE pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Wenceslau Braz - MG a ser implantado no endereço wenceslaubraz.mg.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o Sítio Eletrônico implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio wenceslaubraz.mg.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a "CONTRATADA" durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do sítio eletrônico são de propriedade única e exclusiva da

11.3. CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Wenceslau Braz - MG implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico wenceslaubraz.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 100 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	Mensal	12 meses	R\$ 599,85	R\$ 7.198,20
TOTAL DO ITEM POR 12 MESES					R\$ 7.198,20

12. PROVA DE CONCEITO:

12.1. A prova de conceito será realizada em até 3 (três) dias úteis, após o certame e poderá ser realizada de forma presencial ou online;

A apresentação da versão "demo" com todos os serviços contratados deverão estar disponíveis para que os fiscais de contrato e os membros da comissão técnica confirmem os itens da prova.

12.2. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante na prova de conceito, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

12.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhum ônus reverso a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, autorais, de licenças e de outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos ou utilizados.

12.4. Deverá a empresa vencedora do certame comprovar com documentos que atende os seguintes pré-requisitos que antecede a prova de conceito.

12.4.1 Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestados, possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico);

Deverá comprovar ainda que o Data Center dispõe de infra-estrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização, conectividade e que possua certificado ISO 14.001, ISO 27.001, ISO 27.701;

12.4.2 Comprovar que Atende a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais dos Layouts e código do Sítio Eletrônico e da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo);



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

12.4.3 Tendo em vista a necessidade de uma solução pronta e testada, deverá a Licitante informar OBRIGATORIAMENTE, documento contendo um endereço eletrônico - Uniform Resource Locator (URL) com um login e senha para testes em versão "demo" com todos os serviços contratados este serviço deverá estar disponível para que os fiscais de contrato e os membros da comissão técnica confirmem os itens da prova, através da internet pública. Caso a Licitante não apresente o endereço eletrônico de acesso a Solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda às especificações técnicas da Solução de Software contida neste TERMO DE REFERÊNCIA, a Licitante será desclassificada do certame. A demonstração será realizada exclusivamente para a Licitante que fornecer o MENOR PREÇO PELO ITEM para o processo, a mesma deverá dispor sob a sua exclusiva responsabilidade, em ambiente de hospedagem e disponível para acesso via internet pública a Solução de Software ofertada, que por sua vez deverá estar devidamente instalada e em condições de ser operacionalizada, com o devido suporte e apoio da Licitante, de tal modo que, após análise técnica de comissão designada pela autoridade competente e a Comissão de Contratação, possa aferir a aceitabilidade do objeto ofertado por intermédio da execução prática dos recursos da Solução. No tocante ao aparato físico e tecnológico necessário para operar a Solução de Software ofertada, o mesmo será de responsabilidade da Administração Municipal.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. *Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.*

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

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

Fiscalização

13.5. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.*

Fiscalização Técnica

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

13.7. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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



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

13.14. *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.*

Gestor do Contrato

13.15. *Cabe ao gestor do contrato:*

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

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

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

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

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

13.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. *Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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 ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



- 14.2. *Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*
- 14.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 14.2.4 Multa:
- 14.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **3% (três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;*
- 14.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*
- 14.2.4.3. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 14.2.4.4. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*
- 14.2.4.5. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*
- 14.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*
- 14.2.4.7. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*
- 14.2.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação,*
- 14.3. *A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.*
- 14.4. *Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.*
- 14.5. *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*
- 14.6. *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.*
- 14.7. *A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*
- 14.8. *A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*
- 14.8.1 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 no SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

14.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.9. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

14.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

14.10. *Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.*

14.11. *A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.*

14.12. *O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.*

14.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.13. *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.*

14.14. *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 mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.*

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

15.1. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.*

15.2. *Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.*

15.3. *O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.*

15.4. *Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.*

15.5. *O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

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

15.7. *O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.*

15.8. *O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.*

15.9. *As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.*

Liquidação

15.10. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.*

15.11. *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

- 15.12.1 o prazo de validade;
- 15.12.2 a data da emissão;
- 15.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 15.12.5 o valor a pagar; e
- 15.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.14. *A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.*

15.15. *A Administração deverá realizar consulta aos sites específicos ou ao SICAF para:*

- 15.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 15.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

15.18. *Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.*

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

Prazo de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

15.20. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

15.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

15.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/03/2026.

15.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

15.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

15.33. 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.

15.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

16.2. O fornecimento do objeto será contínuo.

Critérios de aceitabilidade de preços

16.2.1 Valor unitário: conforme tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

16.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

16.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

- 16.5. *empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 16.6. *Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;*
- 16.7. *sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 16.8. *sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;*
- 16.9. *sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 16.10. *filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;*
- 16.11. *sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*
- 16.12. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 16.13. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
- 16.14. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;*
- 16.15. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 16.16. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*
- 16.17. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 16.18. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 16.19. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*
- 16.20. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

Qualificação Econômico-Financeira

- 16.21. *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;*
- 16.22. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

Observação: Considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Qualificação técnica

16.23. *Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico); Deverá comprovar ainda que o Data Center dispõe de infra-estrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização, conectividade e que possua certificado ISO 14.001, ISO 27.001, ISO 27.701;*

16.24. *A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:*

- Implantação de Sítio Eletrônico Municipal;
- Desenvolvimento e Customização de layouts exclusivos;
- Serviço de Migração de Dados do antigo sítio eletrônico para o novo;
- Suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- Serviço de Hospedagem em Data Center nacional para o sítio eletrônico e e-mails corporativos;
- Serviço de Backup;
- Sistema de E-SIC e atendimento as exigências da Lei 12.527/2011;
- Sistema de Ouvidoria / Carta de Serviços e Avaliações atendendo a Lei 13.460/2017;
- Ferramenta de gerenciamento/gestão do conteúdo do sítio eletrônico com múltiplos Gerenciadores com níveis de permissão;
- Sistema de cadastro de ilimitadas páginas com conteúdo multimídia e formulários personalizados;
- Sistema de inserção de editais licitações;
- Proteção DDos + Manutenção e Monitoramento preventivo;
- Sistema de geração de Logs, para controle do sistema;
- Sistema de Diário Oficial Eletrônico;
- Sistema de assinatura online digital com certificação;
- Assessoria de publicação e consultoria jurídica de transparência em obediência a Lei de Acesso à informação e demais leis relacionadas aos serviços prestados ao Sítio eletrônico do órgão, disponibilizando departamento jurídico para esclarecimento de dúvidas sobre o atendimento da legislação vigente, pelos canais de atendimento convencionais;
- Atualizações de ferramentas, atendendo as exigências dos Governos, Federal e Estadual.

Disposições gerais sobre habilitação

16.25. *Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.*

16.26. *Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.*

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

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

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

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é **R\$ 7.198,08 (sete mil, cento e noventa e oito reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura.*

18.2. *A contratação será atendida pelas seguintes dotações:*

<i>ficha</i>	<i>fonte</i>	<i>Secretaria</i>
<i>95</i>	<i>1500</i>	<i>Secretaria Municipal de Administração</i>

19. 239DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. *As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.*

Wenceslau Braz, 04 de maio de 2026.

ROSANA FLORENTINO PINTO MOREIRA
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

PROVA DE CONCEITO – Anexo I		
"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"		
Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	() Sim () Não
2	Sítio eletrônico totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no Sítio Eletrônico ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do sítio eletrônico o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
5	Ferramenta de busca em todo o sítio eletrônico que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
7	A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
8	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
9	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

10	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
11	Sistema de publicação do Diário Oficial, com diagramação pelo próprio sistema, geração de PDF, assinatura digital ICP-Brasil, QR Code, carimbo do tempo e acesso público vinculado ao domínio oficial, conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
12	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
13	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
14	Cadastro de secretarias, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro das secretarias, semelhante à criação de "Sítio eletrônico". Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
15	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
16	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multinível. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
17	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
18	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
19	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
21	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
22	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no sítio eletrônico, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no sítio eletrônico. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
23	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
24	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
25	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o sítio eletrônico.	() Sim () Não
26	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
27	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
28	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
29	A solução deverá realizar a filtragem e proteção de mensagens eletrônicas por meio de mecanismos integrados de reputação, análise antispam e antivírus, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim, garantindo bloqueio preventivo de remetentes suspeitos, classificação de spam, detecção de códigos maliciosos e registro de logs. Deverá disponibilizar painel de gerenciamento com controle de políticas, listas branca e negra, além de relatórios e estatísticas para auditoria e acompanhamento. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

" Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito"		
Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de unidades fiscais. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
2	Cadastro de galeria de vídeos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
3	Cadastro de arquivos para download. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
4	Cadastro de arquivos de áudios. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
5	Sistema de enquete. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
6	Cadastro de links úteis. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
7	Cadastro de telefones úteis. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
8	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
9	Cadastro de contas públicas. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
10	Página para o cadastro de informações sobre a Câmara.	() Sim () Não
11	Página destinada para a inserção de informações sobre o prefeito e vice-prefeito com possibilidade de formulário de contato nesta página. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
12	Cadastro de galeria de Prefeitos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
13	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
14	Cadastro de audiências públicas. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
15	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
16	Cadastro de agenda de eventos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
17	Sistema de cadastro de jornal. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
18	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	() Sim () Não
19	Sistema de e-mails automáticos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
22	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em algumas notícias ou informação no sítio eletrônico ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex:(Cadastro de pessoa física). Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
23	Integração com o Google Analytics. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
24	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
25	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
26	Exibir no rodapé do sítio eletrônico a versão do sistema e quais foram às atualizações / publicações feitas no sítio eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas. Conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

ANEXO II – ANÁLISE DE RISCO

1. ANÁLISE DE RISCO.

Base legal: art. 18, X, da Lei 13.144/2021.

1.1. Aplicam-se ao presente objeto riscos gerais, comuns às licitações e contratações realizadas pela prefeitura de Wenceslau Braz:

Atraso na elaboração da requisição.	Probabilidade/impacto: média/médio.
	Dano: atraso na conclusão da contratação.
	Ação preventiva: observação dos prazos de contratos vigentes, bem como dos prazos para elaboração dos documentos de ETP e TR, pelos gestores e setores requisitantes.
	Ação corretiva: restabelecimento de prioridades nos processos em andamento na Divisão de Compras e Licitações (DCL), pela Diretoria Administrativa e DCL; prorrogação de contratos, quando aplicável, a ser realizada pela Divisão de Gerenciamento de Contratos (DGC) por solicitação da Administração.
Elaboração de ETP ou TR incompletos ou deficientes (geral).	Probabilidade/impacto: média/alto.
	Dano: atraso na conclusão da contratação; contratação que não atenda plenamente às necessidades da CVJ.
	Ação preventiva: utilização, pelos setores requisitantes, dos formulários atualizados e documentos de suporte para elaboração do ETP e TR.
	Ação corretiva: devolução dos documentos incompletos ou deficientes ao setor requisitante antes de avançar na fase interna do processo de licitação, pela DCL, com as devidas orientações, quando for o caso.
Falha na especificação ou dimensionamento do objeto, ou na definição	Probabilidade/impacto: baixa/alto.
	Dano: contratação que não atenda plenamente às necessidades da CVJ.
do modelo de execução contratual.	Ação preventiva: minuciosa elaboração do ETP e TR pelo setor requisitante, com apoio de áreas técnicas, quando necessário.
	Ação corretiva: alteração das disposições do TR pelo setor requisitante ou motivada por apontamento de empresa interessada, a ser realizada de forma conjunta pelo requisitante e DCL.
Falha na definição dos requisitos e contratação, exigências de habilitação ou qualificação técnica.	Probabilidade/impacto: baixa/alto.
	Dano: contratação que não atenda plenamente às necessidades da CVJ; licitação fracassada ou deserta.
	Ação preventiva: minuciosa elaboração do ETP pelo setor requisitante, com apoio da DCL, quando necessário.
Falha no julgamento das propostas (quanto ao preço ou quanto à análise de especificações ou amostras).	Ação corretiva: devolução dos documentos, pela DCL, para complemento pelo setor requisitante, quando a falha for verificada na fase interna do processo; alteração e republicação do edital, pela DCL, com auxílio do setor requisitante, quando a falha for verificada após a primeira publicação.
	Probabilidade/impacto: baixa/alto.
	Dano: apresentação de recurso pelas demais empresas interessadas, postergando o encerramento do processo; contratação por valor inexecutável; contratação de item/bem inadequado.
	Ação preventiva: definição de valor estimado da contratação, pela DCL, com base na maior cesta de preços possível, visando o estabelecimento de limites adequados para apresentação de proposta; definição de critérios objetivos de análise de amostras, pelo setor requisitante; criteriosa observação quanto à exequibilidade da melhor proposta apresentada, pelo agente de contratação; estrita observação às especificações do edital e/ou critérios de análise de amostra, pelo agente de contratação, setor requisitante ou técnico, quando da avaliação dos itens ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS
WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

	Ação corretiva: análise dos recursos apresentados e possível reconsideração de ato ou decisão, pelo agente de contratação; revogação ou anulação da licitação, pela Presidência da CVJ, se for caso.
Execução/entrega em desacordo com as especificações, prazos e demais termos do contrato.	Probabilidade/impacto: média/alto.
	Dano: não atendimento às necessidades da Administração; prejuízo ao erário.
	Ação preventiva: aplicação das disposições contratuais relativas ao acompanhamento, à fiscalização e gestão do contrato e ao recebimento do objeto, pela DGC, fiscalizadores e gestores, conforme o caso.
	Ação corretiva: aplicação das disposições contratuais relativas às infrações administrativas e sanções, pelos atores definidos no Decreto Legislativo nº 99/2024.

1.2. Aplicam-se, ainda, os riscos a seguir relacionados:

Risco: Baixa qualidade técnica da solução	Probabilidade/impacto: alto
	Dano: Entrega de site com layout inadequado, navegação confusa, problemas de responsividade ou acessibilidade.
	Ação preventiva e responsável: definição de requisitos de habilitação/qualificação técnica adequados à seleção da melhor proposta
	Ação corretiva e responsável: Solicitação de retrabalho imediato com base no termo de referência; Aplicação de advertência e registro em ata; Substituição da equipe técnica do fornecedor, se prevista contratualmente.
Risco: Falta de continuidade dos serviços	Probabilidade/impacto: médio
	Dano: Interrupção na hospedagem, suporte ou atualizações devido à má gestão contratual.
	Ação preventiva e responsável: Contratação continuada com possibilidade de prorrogação por até 60 meses (Art. 105 da Lei 14.133/21); - Previsão de plano de contingência.
	Ação corretiva e responsável: Acionamento do plano de continuidade de serviço (backup, servidor reserva); Aplicação de multa contratual; Rescisão parcial ou total do contrato, conforme gravidade.
Risco: Descontinuidade por fim de vigência contratual sem planejamento de renovação	Probabilidade/impacto: alto
	Dano: Encerramento do contrato sem novo processo licitatório em tempo hábil.
	Ação preventiva e responsável: Início do processo licitatório com antecedência mínima de 5 meses; Registro de preços ou estudo de solução alternativa emergencial.
	Ação corretiva e responsável: Uso de contratação emergencial legalmente justificada, em último caso.
Risco: Segurança da informação insuficiente	Probabilidade/impacto: médio
	Dano: Ausência de protocolos atualizados de segurança, levando a falhas ou ataques cibernéticos. Vazamento de dados, desfiguração do site, riscos legais e reputacionais
	Ação preventiva e responsável: Exigência de protocolos HTTPS, backups automáticos, firewall e atualização constante de plugins e CMS; Cláusulas contratuais específicas sobre segurança digital.
	Ação corretiva e responsável: Ativação de protocolo de resposta a incidentes; Bloqueio de acessos e restauração de backups; Revisão de medidas de segurança junto ao fornecedor.

1.3. Mapa/Matriz de Risco.

Base legal: art. 6º, XXVII, da Lei nº 14.133/2021.

Não se aplica ao objeto.



ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br, com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Administração Municipal, em razão do acesso cada vez mais frequente da população à internet e das demandas que advém deste meio inovador de comunicação com as administrações públicas, objetiva requalificar, reformular e manter o Portal Público Municipal (www.wenceslaubraz.mg.gov.br) na rede mundial de computadores, tendo como pilares a otimização e a qualificação da prestação de serviços públicos, a ampliação e o aprimoramento dos canais de comunicação e de colaboração de informações de interesse da população em geral.

Tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, sendo alguns deste de exigência legal, como o Portal da Transparência, Lei 14129/2021 – Lei do Governo Digital, Lei 12527/2011 – Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13709/2018 dentre outras, torna imprescindível a realização deste processo, sob pena de comprometer a transparência, a prestação de serviços e os compromissos legais do legislativo municipal.

1.2. As premissas que utilizamos foram as seguintes:

1.1.1. Design responsivo: para se adequar a diferentes tamanhos de tela e dispositivos móveis, se tornando com isto mais acessível e inclusivo;

1.1.2. Integração com as redes sociais: para permitir uma comunicação mais eficiente com a população, buscando a partir das publicações nos sites institucionais já distribuir para as principais redes sociais;

1.1.3. Acessibilidade: para garantir que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades, possam acessar e utilizar o site, atendendo assim também aos requisitos legais;

1.1.4. Interatividade: para oferecer recursos interativos como formulários, questionários e outros tipos de conteúdo dinâmico, tornando assim mais acessível, intuitivo e com a participação social;

1.1.5. Transparência: para divulgar informações sobre o governo e suas ações de maneira clara e objetiva, transpassando ao que é previsto nas legislações vigentes, dando ao cidadão cada vez mais acesso aos dados da administração pública.

1.1.6. Segurança: para proteger os dados sensíveis da população e do governo, atendendo assim a legislação pertinente à proteção de dados.

1.1.7. O município possui contrato vigente até 31 de dezembro de 2026 para este serviço, no entanto, este contrato é com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 25GB o que hoje não atende mais, pois, já estamos utilizando 68GB.

2. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Equipe devidamente capacitada para dar suporte técnico necessário às necessidades da administração quanto á todos os atos relacionados á utilização do site www.wenceslaubraz.mg.gov.br

2.2. Os requisitos detalhados da contratação estarão descritos no Termo de Referência.

3. – LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Para a solução da necessidade apontada, pode se haver:

Disponibilidade de servidor do município para a execução do tipo de serviço: Condição inviável, pois demanda capacitação técnica e a administração não dispõe de servidor com características para a prestação do serviço.

Contratação de empresa especializada para a execução do serviço de manutenção, atualização, hospedagem, domínio e suporte técnico: condição mais favorável tendo em vista a disponibilidade no mercado e valores acessíveis para a execução do objeto.

4. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação de empresa para a prestação do serviço é mais vantajosa tendo em vista a oferta de tal tipo de serviço já possuir mercado apto para a realização, com profissionais adequados e conhecedores dos regulamentos e legislação pertinentes à demanda do objeto.

5. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

5.1. Descrição do objeto e quantitativo.

Item	Descrição	Unid.	Quant	Média	Total
01	Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br , com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB.	mês	12	599,85	7.198,20

6. – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Compõe a estimativa de preço a busca em sites de órgãos públicos, conforme tabela abaixo, sendo que o valor médio mensal apurado foi de R\$ 599,85:

Item	Descrição	Unid.	Quant	PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVÂNIA	PREFEITURA MUNICIPAL PIRAPORA	CÂMARA MUNICIPAL ELÓI MENDICAJURO	MUNICÍPIO CARMO CAJURO	INSTAR TECNOLOG
01	Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br , com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB.	mês	12	1.100,00	375,00	400,00	600,00	524,24

PREÇO MÉDIO POR MÊS: 599,85

7. – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. Os serviços demandados no objeto serão executados de acordo com a demanda da administração municipal.

8. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1. Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

9. – ALINHAMENTO COM ORÇAMENTO E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

9.1. A contratação encontra-se no plano de contratações anuais.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 A execução contratual, fruto do objeto este estudo, não necessita e providencias prévias a serem dispendidas pela administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A contratação não possibilita impactos ambientais.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

13 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço comum.

14 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. A descrição detalhada dos serviços a serem prestados serão descritos no Termo de Referência e anexos.

14.2. Os serviços serão prestados na dependência da Contratada e da Contratante, podendo os usuários receberem reciclagem do treinamento nas dependências da Contratada ou Contratante no período de vigência do contrato sem ônus para a Contratante.

14.3. A Contratada se obriga a garantir os Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br pelo prazo de vigência do contrato.

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

14.5. Vigência da Contratação: 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

14.6. A Garantia se dará conforme estabelecido na Lei 8078/90 – CDC

Wenceslau Braz, 30 de abril de 2026.

Rosana Florentino Pinto Moreira
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000
E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

**DISPENSA Nº 011/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br, com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB, em atendimento as Secretarias Municipais de Administração.

Razão Social do

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone:

Contato:

E-mail:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Descrever conforme Termo de Referência	xxx	xxx	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

Cidade/Estado, _____/_____, ____ de _____ de 2026.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000
E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXX/2026

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ/MG,
E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ/MG**, através da PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Oswaldo Reynaldo, nº 56, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 18.026.013/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. EDVALDO JOSÉ BITENCOURT, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outra parte a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, nº XX, cidade de XXXXXXXX/XXXX, neste ato representado pelo Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado o presente, conforme o objeto da Cláusula Primeira, cuja celebração foi precedida da Dispensa de Licitação nº 011/2026, Processo nº 040/2026 e que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3268/2024 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

I – Contratação de empresa para prestação de Serviço de customização de layout, manutenção, atualização, hospedagem em modelo hosting, domínio, licença de uso, capacitação de servidores e suporte técnico mensal do web site domínio www.wenceslaubraz.mg.gov.br, com espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 100 GB.

CLÁUSULA SEGUNDA - Das Condições de Execução

São condições de execução do presente contrato:

- I - O objeto solicitado deverá ser executado conforme indicado neste Termo de Referência, e mediante solicitação enviada pelo Departamento de Compras, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- II – A Contratada deverá executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de dispensa e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, devendo:
 - a - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - b - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - c - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 02 (dois) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - d - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
 - e – Executar o trabalho cumprindo o que prevê a legislação para este objeto;

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações das Partes

São obrigações das partes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

I - Do CONTRATANTE:

- a - Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste contrato.
- b - Efetuar o pagamento, na forma estabelecida neste Projeto Básico;
- c - Comunicar à empresa vencedora sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços realizados;
- d - Fiscalizar a realização do serviço, podendo sustar ou recusar o serviço entregue em desacordo com as especificações apresentadas na proposta descrita neste projeto;
- e - Analisar/atestar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações correspondem às mesmas descritas neste Projeto Básico;
- f - Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- g - Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- h - Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;
- i - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, visando à boa execução dos serviços;
- j - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores nomeados por cada secretaria.
- k - À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- l - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

II - Da CONTRATADA:

- a - Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto deste projeto;
- b - Executar diretamente a realização do serviço, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- c - Responsabilizar-se pela execução do Serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- d - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto contratado, bem como Transporte.
- e - Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pela CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas;
- f - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação e qualificação exigidas na licitação;
- g - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão;
- h - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, dirigida a Secretaria de Municipal de Administração que é a autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento dos produtos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

i - Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a sanções previstas em Lei;

j - Obedecer às especificações dos serviços contidas no Termo de Referência.

k - O retardamento na execução do objeto, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

l - Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

m - Comunicar a contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

n - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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.

CLÁUSULA QUINTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

l - Pelo fornecimento do serviço, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, a importância de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). Conforme tabela abaixo:

a - O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Secretaria de Fazenda da Prefeitura, em até 30 (trinta) dias, após a emissão pela CONTRATADA da Nota Fiscal e/ou fatura, juntamente com o boleto, que deverão ser emitidos conforme solicitado pelo setor de compras.

b - Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

c - O fornecedor deverá observar o DECRETO Nº 3129 DE 20 DE JULHO DE 2023, que “Dispõe sobre a retenção do imposto sobre a renda (IR) nos pagamentos efetuados a fornecedores por órgãos da administração pública direta, fundações públicas do Município de Wenceslau Braz e dá outras providências”.

CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária

l - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto deste CONTRATO estão previstas e indicadas no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, sob os nºs:

XX

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Vigência

l - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - Do Reajustamento de Preços

l - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000

E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

II - Após transcorridos 12 (doze) meses contados da orçamentação da proposta, os preços serão reajustados, em conformidade com o INPC.

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

IV - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA- Da garantia de Execução

I – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - Das Infrações e Sanções Administrativas

I - Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021 sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão

I - O contrato poderá ser rescindido judicial ou extrajudicialmente, por ato unilateral, escrito, da Administração, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– Da Extinção Contratual

I - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

II - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

III - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– Da Fiscalização Contratual

I – Cabe ao servidor designado por cada secretaria a fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

II - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro

I - Para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itajubá, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surtam seus efeitos legais.

WENCESLAU BRAZ/MG, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

Edvaldo José Bitencourt
MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ/MG CONTRATANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ
ESTADO DE MINAS GERAIS**

WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000
E-MAIL: LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Rosana Florentino Pinto Moreira
Secretária Municipal de Administração