



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 55/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2023
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ: 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as 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 Propostas e documentação: | 22/09/2023, às 17:00h |
| Referência de Horários: | Horário de Mato Grosso - MT |
| Endereço eletrônico e físico para envio da propostas e Documentação: | licitacao@aripuana.mt.gov.br ou presencialmente na sala de licitações |
| Link do edital: | http://www.aripuana.mt.gov.br |

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto desta Dispensa de Licitações a *“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento e hospedagem de website e e-mails do site oficial da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, me atendimento a Secretária Municipal de Administração deste Município, em conformidade com a Lei n°14.133, de 1° de abril de 2021, art. 75, inciso II”*.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Aripuanã - MT, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

91 – 04.001.04.122.0001.2006.3.3.90.40.2.500.0000000 – Gabinete do Secretário de Administração

Fonte: 2.500.0000000

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a contratação será de **R\$ 14.848,00 (quatorze mil oitocentos e quarenta e oito reais)**

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@aripuana.mt.gov.br, preferencialmente e pode ser também entregue em meio



físico na sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2023**.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **22/09/2023 às 17:00h**

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.3. Qualificações Técnica

4.3.1. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência anterior na prestação de serviço igual ou superior ao objeto.

4.4. Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

4.4.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo contratante até **5 (cinco) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.



6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Aripuanã - MT, 15 de setembro de 2023.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2022

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento e hospedagem de website e e-mails do site oficial da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, em atendimento a Secretária Municipal de Administração deste Município, em conformidade com a Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, inciso II.

2. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento e hospedagem de website e e-mails do site oficial da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, o qual oferece serviços e informações noticiosas aos munícipes, atendendo a Secretaria Municipal de Administração deste Município.

Justificamos a necessidade da prestação do serviço com objetivo de garantir uma presença online eficiente e funcional. A empresa especializada tem o conhecimento técnico e a expertise necessária para criar um site moderno, de fácil navegação e com recursos adequados para atender às necessidades dos cidadãos e facilitar o acesso às informações e serviços oferecidos pela prefeitura.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada fornecerá maior segurança e confiabilidade na hospedagem do site e dos e-mails, garantindo a proteção dos dados e a disponibilidade contínua dos serviços.

Justificamos a contratação por meio de uma Dispensa de Licitação Presencial, por se tratar de urgência e prazo curto na necessidade de manter o website e os e-mails da prefeitura funcionando de forma contínua, sem causar danos futuros a essa administração, o que justifica a dispensa da licitação e a contratação imediata. Sendo assim a dispensa se torna uma alternativa necessária para atender a demanda em tempo hábil.

A Dispensa de Licitação na forma Presencial permite a contratação direta e imediata de empresa para dar continuidade dos serviços garantindo a continuidade dos serviços essenciais de hospedagem de site e e-mails da prefeitura. Isso evita prolongar nos serviços e garante que o site oficial e a comunicação eletrônica com os munícipes não sejam prejudicados.

A manutenção da segurança e integridade dos dados por meio da continuidade da hospedagem de site e e-mails pela empresa que já possui o sistema instalado garante a manutenção da segurança e integridade dos dados da prefeitura. Ao evitar a migração dos dados para um novo provedor, minimizando assim o risco de perda ou violação das informações sensíveis dos municípios.

3. DOS SERVIÇOS (OBJETO)

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

| Seq. | Item | Descrição detalhada | Unid. | Qtd | Valor unitário | Valor total |
|------|--------|--|-------|-----|----------------|--------------|
| 1 | 714087 | PRESTACAO DE SERVICO DE IMPLANTACAO, CUSTOMIZACAO E TREINAMENTO NA | UN | 01 | R\$ 1.000,00 | R\$ 1.000,00 |



| | | | | | | |
|---|--------|--|-----|----|--------------|---------------|
| | | OPERACAO DO USO DE SOFTWARE | | | | |
| 2 | 699938 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO PARA DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE E HOSPEDAGEM DE E-MAILS | MES | 12 | R\$ 1.154,00 | R\$ 13.848,00 |

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

4.2. A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações do Contratante:

5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.3. Receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

5.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

5.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.10. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



5.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 30 (trinta) dias.

5.12.1. Os pedidos de restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro não autorizam qualquer paralisação ou prorrogação do ajuste.

5.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

5.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

6.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.2.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.4. Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações substituições dos produtos, assumindo os ônus da reposição;



6.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

6.3.1. Executar os serviços deste objeto de acordo com as especificações ou rotinas de manutenção preconizadas nos manuais de operação e de serviço dos equipamentos, considerando os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, calibração de parâmetros e ajuste de equipamento;

6.3.2. A empresa contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação técnica durante toda execução dos serviços

6.3.3. Todas as despesas referentes ao objeto deste contrato, mão-de-obra, locomoção, seguro de acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços ora contratado.

6.3.4. Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que porventura ocorram.

6.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.4.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de seus serviços; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas.

6.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.9. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.9.1. Retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) na fonte, nos casos de substituição tributária previsto no art. 13, § 6º, da Lei Complementar 084/2013 e em caso de alteração da legislação.

6.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.14. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidros sanitários, elétricas e de comunicação.

6.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da prestação de serviço ou instrumento congêneres.

6.17. 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;

6.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

6.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

6.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;



6.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.24. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade

6.25. Estar ter apresentado atestado de capacidade técnica, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

6.26. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

6.27. O sistema informatizado a ser fornecido para gestão de ouvidoria municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

O Sistema de Gestão de Ouvidoria deverá ser composto por duas plataformas:

A) Sistema on-line;

B) Aplicativo Mobile;

6.28. DESCRITIVO GERAL SOFTWARE ON LINE

a) O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado Linux Server, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;

b) Todos os custos referentes a servidores cloud, backups dos dados serão de responsabilidade da proponente;

c) Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;

d) Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;

e) Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;

f) Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;

g) Deve ser RESPONSIVO, tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;

h) Deve ter a opção de acesso por aplicativo móvel, para Android, iOS, sendo que as especificações serão dispostas no item 1.2;

i) Deve permitir manifestações identificadas e anônimas;

j) Deve possuir protocolo único para cada manifestação;

k) Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;

l) Deve enviar SMS (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;

m) Deve enviar um e-mail (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;

n) Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;

o) Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;



- p) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- q) Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- r) Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- s) Deve possuir backup automático redundante;
- t) Oferecer painel administrativo para o ouvidor;
- u) Alertar o ouvidor sobre novos protocolos por e-mail e SMS (mensagem de texto);
- v) Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- w) Efetuar o controle de status de cada manifestação, informando caso o prazo de resposta estiver se esgotando;
- x) Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- y) Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- z) Permitir interação do ouvidor e o setor ao qual a manifestação se referenciar, através do sistema, por e-mail e SMS (mensagem de texto);
- aa) Quando aberto manifestação anônima, o sistema não deve de forma algum poder localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;
- bb) Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
- cc) Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão, porém não sendo obrigatório;
- dd) Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem da chamada, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- ee) Deverá ter uma opção para o ouvidor abrir chamados, nos casos de as manifestações serem por telefone, e-mail ou pessoalmente;
- ff) Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- gg) Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- hh) Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- ii) Deve possuir um QR CODE na manifestação para rastreamento da manifestação pelo aplicativo móvel;
- jj) Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “anônimo”, “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- kk) Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados, como solicita o TCE/MT.
- ll) Deve ainda atender todas as especificações vigentes da lei

6.29. DESCRITIVO GERAL DO APLICATIVO MÓVEL

- a) O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS;
- b) O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado no play store (google/Android) e na Apple store (Apple/iOS);



- c) Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- d) Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;
- e) Deve permitir inserção de manifestações identificadas e/ou anônimas;
- f) Quando selecionado anônimo, deve ser mostrado uma mensagem informando que chamados anônimos são considerados “comunicações”, como rege a legislação.
- g) Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- h) Deve possuir um leitor de QR CODE que adicionará uma manifestação quando existente;
- i) Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- j) Deve permitir a criação de uma manifestação mesmo sem estar conectado em rede de dados, 2G, 3G, 4G ou wi-fi;
- k) Quando criado manifestação off-line, deve ser sinalizado através de mensagem que a mesma deverá ser transmitida assim que possuir conexão de dados;
- l) Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- m) O App deverá ter a opção de deixar gravado as informações do manifestante, para que quando for abrir uma nova manifestação facilite a ele, para que não precise informar novamente as informações;
- n) Deve ter uma opção de informar um local em tempo real, através de um mapa, e ainda trazer os dados de endereço automaticamente do local informado, exemplo: o manifestante quer informar sobre um local que se faz necessário criar um “quebra-molas”, poderá ser informado pelo mapa qual a localização deste terreno; essa opção, deve ainda ser uma opção ao manifestante, sendo que, não possa vir a identificar o manifestante;
- o) Quando houver nova manifestação ou uma interação em manifestação já existente, deverá haver uma sinalização no aplicativo, indicando que houve interação na manifestação;
- p) Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- q) Quando aberto manifestação anônima, o aplicativo bem como o sistema on-line não deve de forma algum poder localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;

6.30. WEBSITE

- Deverá a empresa contratada desenvolver o portal da Prefeitura de Aripuanã e disponibilizá-lo em pleno funcionamento em até 02 (dois) dias após a emissão da ordem de serviço, motivo pelo qual a Prefeitura não pode ficar com seu portal offline.
- Deverá ser apresentado layout do website para aprovação dos gestores.
- Deverá conter a estruturação do portal com os requisitos mínimos.
- Todos os custos referentes a servidores cloud, backups dos dados serão de responsabilidade da proponente;
- Deverá efetuar a migração dos dados existentes, os quais serão disponibilizados, em até 2 dias após a disponibilização dos backups de arquivos, imagens e banco de dados.
- Deverá ter as funções de:
 - o Gestão de boletins epidemiológicos;
 - o Gestão de vacinometrô;



- o Gestão de publicações;
- o Gestão de links disponibilizados na página;
- o Gestão de galeria de fotos;
- o Gestão de galeria de vídeos;
- o Gestão de Eventos;
- o Gestão de Projetos de Leis;
- o Disponibilização de e-mails institucionais;
- o Gestão de FAQ – Perguntas Frequentes;
- o Gestão de Notícias;
- o Gestão de Transparência;
- o Gestão de Secretarias;
- o Gestão de Páginas;

6.31. PAGINA INICIAL

- a) A página inicial deverá conter um slider de notícias com rolagem, mostrando o título da notícia, a tag de assunto e uma imagem de capa, que quando clicado deverá abrir a página da notícia;
- b) Deverá conter inicialmente botões de acesso a serviços distintos e áreas específicas, além um botão de pesquisar, o qual retorne o conteúdo buscado nos resultados;
- c) Deverá conter no canto superior direito, ao lado do slider de notícias, um menu que leva para áreas específicas;
- d) Deverá conter logo abaixo mais notícias, em ordem de inserção, com tamanho reduzido ao slider, com os mesmos dados do slider, ainda com a opção de rolagem dessas notícias de forma horizontal;
- e) Deverá ainda na opção de notícias acima, conter a opção de “+ notícias”, “+ vistas”;
- f) Deverá também contar abaixo com a opção de Publicações;
- g) Deverá mostrar também os serviços públicos como: portal da transparência, legislação, ouvidoria entre outros;
- h) Deverá conter uma opção de Newsletter;
- i) Deverá na parte superior ter um espaço reservado para inserção de logos a serem desenvolvidos pela equipe de imprensa da prefeitura;
- j) Deverá conter uma área de pesquisa, que quando utilizada traga todas as informações relacionadas a busca;
- k) O website deverá atender a todos os requisitos solicitados pelo TCE/MT e normativas vigentes;

6.32. MENU ARIPUANÃ

6.32.1 BREVE HISTÓRICO

- l) Deverá mostrar um texto contendo os dados sobre o município, esta área deverá ser editável por painel;
- m) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- n) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.2 HINO OFICIAL

- o) Deverá mostrar um texto contendo hino, esta área deverá ser editável por painel;
- p) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- q) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;



6.32.2.1 TURISMO

- r) Deverá mostrar um texto contendo os dados referentes ao turismo na cidade, esta área deverá ser editável por painel;
- s) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- t) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.2.2 LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

- u) Deverá mostrar um texto contendo os dados da lei orgânica da cidade, bem como opção de download e link para as leis municipais, esta área deverá ser editável por painel;
- v) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- w) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.2.3 ARIPUANÃ EM NÚMEROS

- x) Deverá mostrar um texto contendo os dados da cidade, esta área deverá ser editável por painel;
- y) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- z) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.2.4 GESTÃO 2021-2024

- aa) Deverá mostrar um texto contendo os dados da gestão, esta área deverá ser editável por painel;
- bb) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- cc) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.2.5 CONSULTA PÚBLICA | PPA – 2022/20225

- dd) Deverá mostrar um texto contendo os dados referentes a consulta pública do PPA, esta área deverá ser editável por painel;
- ee) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- ff) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.2.6 TELEFONES ÚTEIS

- gg) Deverá mostrar um texto contendo os telefones úteis, esta área deverá ser editável por painel de gestão desses telefones, sendo que poderá ser chamado esse link por outros locais dentro do site;
- hh) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- ii) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.32.3 NOTÍCIAS

- a) Deverá listar todas as notícias cadastradas;
- b) Deverá exibir no mínimo 20 notícias, podendo ser configurado pelo painel o número de exibições por página;
- c) Deverá fazer paginação;

Clicando em uma notícia será direcionado para a página de exibição da notícia

- d) Deverá conter o título;
- e) Deverá conter o nome da pessoa que escreveu a notícia, este nome deverá estar previamente cadastrado no painel;
- f) Deverá conter espaço para creditar a fonte das fotos, texto;
- g) Deverá conter a opção de compartilhamento pelo facebook, twitter e whatsapp;



- h) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo;
- i) Deverá conter a opção de inclusão de anexos nestas notícias, sendo eles imagens, arquivos pdf, texto ou planilhas;
- j) Deverá conter a opção de inclusão de várias imagens, podendo ser criados álbuns de imagens;
- k) Deverá ter a opção de comentários, vinculados ao facebook;
- l) Deverá ter a opção de ativar ou desativar os comentários do facebook, em determinada notícia;
- m) Deverá ter opção de preview da notícia;
- n) Deverá ter opção de programar a publicação de uma notícia;
- o) Deverá ter uma opção dentro do painel de administração do site, informando número de visualizações na notícia, data de criação, data da última alteração e usuários que criaram e alteraram a notícia;
- p) Deverá ter a opção de colocar áudio em meio a notícia;
- q) Deverá ter opção de dividir a notícia em vários componentes, texto, imagens, texto, vídeo, áudio;

6.32.4 EVENTOS

- a) Deverá ser listados os eventos e suas imagens ou vídeos;
- b) Deverá ter a opção de gestão dos eventos;
- c) Deverá fazer paginação;

6.32.5 VÍDEOS

- a) Deverá listar todos os vídeos cadastrados;
- b) Deverá ter a opção de gestão dos vídeos;
- c) Deverá fazer paginação;

6.32.6 PUBLICAÇÕES

- a) Deverá listar todos os tipos de publicações;
- b) Clicando na publicação deverá abrir as publicações referentes ao tipo;
- c) Nessa publicação deverá conter o título, descrição e seus anexos;

6.32.7 OUVIDORIA

- a) Deverá direcionar ao sistema de ouvidoria;

6.32.8 FALE CONOSCO

- a) Deverá direcionar ao sistema de ouvidoria;

6.32.9 PAINEL ADMINISTRATIVO

- a) Deverá conter um sistema de login controlado por usuário e senha;
- b) Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- c) Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- d) Deverá mostrar na tela inicial do painel os links de acesso rápido pré-definidos;
- e) Deverá possuir a gestão de Bairros, Agenda de Contatos, Cidades e Usuários;
- f) Deverá efetuar a gestão de notícias, ainda controlando se pode haver comentários e se a mesma é ativa ou inativa;
- g) Quando inativa, a notícia não deverá mais ser exibida no site, porém todos os dados existentes sobre ela continuarão a existir no painel;



- h) Uma notícia poderá ter como anexo, vídeos, imagens, pdf, texto ou planilhas;
- i) A imagem de capa de uma notícia poderá ser ajustada, de modo que controle ela na exibição;
- j) No painel deverá haver a opção de gestão de Contatos, Eventos, Publicações, Sobre Telefones, Links, Editais, Vídeos, Partidos, Cargos, Mandatos, Presidentes, Pautas, Tipos de Sessões, Sessões, Gestão de Vacinometro;
- k) O Usuário deverá ter a opção de alterar sua senha;
- l) Sempre que uma nova notícia for cadastrada, o site deverá enviar automaticamente e-mails para toda a lista cadastrada;
- m) O Site deverá ter a opção de envio de mala direta de notícias, informando
- n) os e-mails a serem enviados, data e hora e usuário que enviou a mala direta;
- o) O site deverá ter um mecanismo de publicações, onde deverá ser mapeado cada publicação em caso de ser uma publicação referente a licitação, informando status da licitação, data de abertura, data de fechamento, anexos e descrições referentes a essa licitação;
- p) O Site deverá ter uma opção de gestão de perguntas frequentes, dispostas na aba de portal da transparência;
- q) O Site deverá ter uma opção chamada “transparência”, esta por sua vez deverá ter a opção de criar links mapear/apontas para outros lugares, porém centralizando as informações de transparência por um mesmo canal.

6.32.10 DAS TECNOLOGIAS A SEREM UTILIZADAS

- a) O WEBSITE deverá ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- b) Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;

6.32.11 DOS BACKUPS, E-MAILS E HOSPEDAGEM

- a) O backup deverá ser redundante;
- b) O backup de todos os dados, bancos de dados e e-mail são de responsabilidade da empresa proponente;
- c) Deverá ser disponibilizados 130 caixas de e-mails com 15 GB de armazenamento;
- d) Deverá ser disponibilizados 15 caixas de e-mails com 30 GB de armazenamento;
- e) Deverá ser disponibilizados acesso aos servidores de e-mail através de webmail, imap e pop3.
- f) A Hospedagem do website bem como dos e-mails é de responsabilidade da proponente;
- g) Deverá ser garantido 99% dos servidores uptime;
- h) Deverá ser garantido que os e-mails deste domínio, de maneira alguma não irão para “spam”, tornando dificultoso a utilização de e-mails.

xx. GESTÃO DE VACINOMETRO E BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO

- i) Deverá ter a opção ativo para o “registro” de boletim de vacinação;
- ii) Cada registro do boletim deverá ter opção de inserir data, quantidade recebida, doses aplicadas, 1ª dose, 2ª dose, profissionais da saúde, idosos, indígenas, institucionalizados, deficiência permanente, comorbidade, forças de segurança e salvamento, funcionários sistema privação de liberdade, gestante/puérpera/lactantes, trabalhadores do transporte, trabalhadores da educação, pessoas de 18 a 59 anos, trabalhadores da indústria, inserir



arquivo pdf de relatório, quilombolas, ribeirinhos, pessoas de 12 a 17 anos, data de alteração dos dados, data de inserção dos dados;

- iii) Deverá ter a opção ativo para o “registro” de boletim de epidemiológico;
- iv) Cada registro do boletim deverá ter opção de inserir data, número do boletim, quantidade de confirmados, quantidade de notificados, quantidade de recuperados, quantidade de óbitos, quantidade de isolados, quantidade de hospitalizados, quantidade em leito de UTI, quantidade em leito de enfermaria, data de alteração dos dados, data de inserção dos dados;

7. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: 10 (dez) dias, após a emissão da nota de empenho;

7.2.2. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021.

8. DA REPACTUAÇÃO

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.



9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ Nº. 03.507.498/0001-71

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Aloisio Fernando Muncinelli
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE VALOR Nº 55/2023

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

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento e hospedagem de website e e-mails do site oficial da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, me atendimento a Secretária Municipal de Administração deste Município, em conformidade com a Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, inciso II.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| | |
|------------------------|---|
| Nome de Fantasia: | |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório |
| Insc. Est: | |
| Insc. Municipal: | |
| Endereço: | |
| Bairro: | Cidade: |
| CEP: | E-MAIL: |
| Telefone: | Fax: |
| Banco: | Conta Bancária: |
| Nome e n.º da Agência: | |

| Seq. | Item | Descrição | Especificações do Veículo ou Maquinário: Marca, Modelo e Ano | UN | QTD | VI. Unitário | VI. Total |
|-------------|------|-----------|--|----|-----|--------------|-----------|
| | | | | | | | |
| Total Geral | | | | | | | |

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Aripuanã, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável CPF:

Praça São Francisco de Assis, 128 – CEP 78.325-000 – Aripuanã-MT – Cx. Postal 91– Fone: (066) 3565-3900

Site: <http://www.aripuanã.mt.gov.br>

e-mail: licitacao@aripuanã.mt.gov.br



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ N°. 03.507.498/0001-71

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.