



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002/2026**

Termo de contrato que entre si fazem a Câmara Municipal de Boa Vista do Sul-RS e a empresa Webde Host Ltda, tendo como objeto, criação, suporte, manutenção, hospedagem e bkps de site/portal.

Aos 10 dias do mês de abril do ano de 2026, de um lado, A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.540.340/0001-69, com sede administrativa à Travessa 22 de Outubro nº 92, Centro, na cidade de Boa Vista do Sul/RS, CEP: 95.727-000, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal **Senhor Leonardo Deconto**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, **WEBDE TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.625.500/0001-07, situada a Rua Ludovicco Cavinatto, nº 2590, Sala 301 na cidade Caxias do Sul/RS, representada por Senhor **ROGÉRIO MENON LOVATEL**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 731.497.640-68, portador do RG nº 1056561978, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos e nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL**

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e as cláusulas seguintes, em cumprimento ao despacho proferido no **Processo Administrativo Nº 004/2026** e **Dispensa de Licitação N.º 005/2026**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a prestação, pela **CONTRATADA**, ao **PODER LEGISLATIVO**, dos serviços para criação, migração, suporte técnico diário e manutenção contínua da plataforma digital, incluindo a locação de software e a concessão de licença de uso do sistema que gerencia o portal oficial da Câmara de Boa Vista do Sul - RS, disponível no endereço eletrônico <https://www.boavistadosul.rs.leg.br/>, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul - TCE/RS.

**CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Além da criação do site/portal e treinamento, o objeto contratado compreende a prestação dos serviços mensais de:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- a. Hospedagem e backups do site/portal
- b. Criação, hospedagem e backups de até 5 contas de e-mails corporativos da Câmara.
- c. Suporte via telefone ou e-mail;
- d. Locação.
- e. Manutenção.
- f. Licença de uso.

**3.2. Os serviços que deverão ser prestados são os seguintes:**

1. Criação e desenvolvimento de website/portal personalizado, com layout do site e gestor responsivos (versão mobile), juntamente com migração de dados do site antigo. Criação, hospedagem e backups de até 5 contas de e-mails corporativos da Câmara Municipal de Boa Vista do Sul - RS. Licença de uso, hospedagem e backups do portal, locação, suporte, manutenção e treinamentos via telefone e e-mail.

2. O site/portal deverá conter as seguintes abas/links:

- a. INSTITUCIONAL: Apresentação e demais informações, podendo inserir fotos/imagens;
- b. MESA DIRETORA: Divulgação da mesa diretora, contendo nome, cargo, partido, foto e link para a página do vereador.
- c. COMISSÕES: Contendo período, nome, partido e foto.
- d. LEGISLATURAS: Contendo período, nome, partido e foto.
- e. MESAS DIRETORAS ANTERIORES: Contendo ano, nome, partido e foto.
- f. LEGISLATURAS ANTERIORES: Contendo período, nome, partido e foto.
- g. VEREADORES - Página do vereador, contendo nome, informações, currículo e foto. Disponibilização de link direto: Ex.: <http://www.xxxxx.xxx.br/nomedovereador>,

**2.1. PROCESSO LEGISLATIVO:**

- a) PROJETOS DE LEI: Cadastro e listagem dos projetos de lei com título, número, resumo e status (tramitando/aprovado) e anexos em PDF.
- b) VOTAÇÕES: Divulgação da lista nominal de votação dos projetos de lei, contendo data, título e resultado da votação.
- c) PAUTA DA SESSÕES: Contendo data, título e descrição.
- d) ATAS: Contendo data, título e arquivo em PDF.
- e) DIÁRIO OFICIAL: Divulgação.
- f) LEIS MUNICIPAIS: Divulgação das leis municipais (BLM).
- g) LEI ORGÂNICA MUNICIPAL: Lei Orgânica Municipal, link direcionando para o site da Câmara Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- h) CÓDIGO DE POSTURA: Link direcionando para o site da Câmara Municipal.
- i) REGIMENTO INTERNO: Cadastro e listagem do Regimento Interno.
- j) ESTATUTO DO SERVIDOR: Contendo título e arquivo em PDF.
- k) AUDIÊNCIAS PÚBLICAS;
- l) EDITAIS;
- m) LICITAÇÕES: Contendo ano, modalidade (dispensa e inexigibilidade) e arquivo em PDF.

**2.2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

- a. ACESSO À INFORMAÇÃO
- b. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES
- c. INSTRUÇÃO NORMATIVA LOCAL AO ACESSO A INFORMAÇÃO
- d. INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIÃO AO ACESSO A INFORMAÇÃO
- e. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- f. LICITAÇÕES/CONTRATOS TCE-RS (link direto para Licitacon web)
- g. DIÁRIAS
- h. PUBLICAÇÕES RESUMIDAS RREO e RGF
- i. TOMADA DE CONTAS
- j. P P A - L D O - L O A
- k. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (NBCT 16.6 (R1)Item 11)
- l. LEI 13019 - TRANSFERÊNCIAS OSC
- m. INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES
- n. INFORMAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS
- o. INFORMAÇÕES DOS TERCEIRIZADOS
- p. OBRAS
- q. PLANO DE AÇÃO PARA ATENDIMENTO AO SIAFIC
- r. CONVÊNIOS, ACORDOS E TRANSFERÊNCIAS
- s. PROJETOS CULTURAIS
- t. RENÚNCIAS DE RECEITAS
- u. EMENDAS PARLAMENTARES
- v. RADAR DA TRANSPARÊNCIA
- w. RECEITAS
- x. DESPESAS
- y. PATRIMÔNIO
- z. ESTATÍSTICAS

**2.3. COMUNICAÇÃO:**

- a. NOTÍCIAS: Data, título, destaque (S/N), contendo data, título, descrição, imagens, arquivos em PDF, vídeos e palavras-chaves. Link para compartilhar a notícia no Facebook, whatsapp, Youtube. Opção para vincular a notícia a um ou mais vereadores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

b. **ÁUDIOS/VÍDEOS DAS SESSÕES:** Divulgação dos áudios/vídeos das sessões, contendo data, título e áudio/vídeo, disponibilizados no Youtube.

2.4. **OUVIDORIA:** Formulário para contato com os campos obrigatórios: nome, CPF, telefone, e-mail e mensagem. As mensagens ficam arquivadas em banco de dados, onde contém um campo resposta encaminhada e atendente que respondeu a mensagem.

2.5. **SIC:** Serviço de Informação ao Cidadão, formulário para cadastro e encaminhamento solicitação de informações ao departamento competente, onde estas solicitações e encaminhamentos ficam arquivados conforme obrigatoriedade da lei da transparência.

2.6. **PERGUNTAS FREQUENTES:** sistema de cadastro de perguntas e respostas (FAQ).

2.7. **ATENDIMENTO:** Divulgação do horário de atendimento.

2.8. **ACESSIBILIDADE - Adaptação do conteúdo** possibilitando ampliar e diminuir a fonte, aplicar auto contraste (fundo preto e letra branca), inserir nos arquivos para download o nome e formato do arquivo.

2.9. **REDES SOCIAIS - Inserção do Plug-in do Facebook, Instagram, WhatsApp** na home do site.

2.10. **CONTATO - Formulário e informações para contato** (endereço, telefone, e-mail, entre outros). Mapa de localização Google Maps.

2.11. **LINKS:** Cadastro de links úteis.

3.3. Quanto à manutenção mensal, até a data do término do contrato, serão prestados os serviços aqui descritos:

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

1.1. **Design Personalizado:** O design do portal deve seguir o padrão de comunicação visual do material visual da Câmara de Vereadores de Boa Vista do Sul, que deverá receber um projeto prévio para análise e aprovação antes da codificação em HTML5.

1.2. **Acessibilidade 100%:** Criação de plataforma dinâmica em HTML5, com design personalizado de acordo com padrão visual da contratante e validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE.

1.3. **Geração de URLs Amigáveis:** O código fonte da plataforma deverá ser construído em HTML5 com ferramenta para geração de URLs amigáveis gerenciável, para melhorar indexação dos conteúdos, conforme estratégias de SEO Marketing. A plataforma deve fornecer ferramenta para geração de URLs amigáveis.

1.4. **HTML5:** A plataforma deverá ser responsivo (HTML5), isto é, estar de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a internet.

1.5. **SEO:** Os textos e imagens serão fornecidos pela Câmara de Vereadores de Boa Vista do Sul, cabendo à contratada a avaliação da pertinência do conteúdo conforme



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

critérios de SEO Marketing e de engajamento virtual. A contratada deverá sugerir mudanças nos textos e imagens de modo a adequar o site aos objetivos de aumento de page views e engajamento da comunidade virtual.

1.6. Múltiplos Idiomas: A plataforma deverá conter estrutura para múltiplas línguas: Língua Portuguesa (BR), Língua Inglesa e Língua Espanhola.

**2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS:**

2.1. Deverá ser licenciado software para gestão do PORTAL WEB de acordo com a estrutura html e dados pré-existentes.

2.2. O software deve permitir a gestão amigável ao usuário respeitando as características técnicas mínimas descritas anteriormente.

2.3. Atualização e controle: gestão dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na plataforma serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Câmara Municipal mediante uso de login e senha de acesso permitindo a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site.

2.4. Menus e submenus: gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus do site, cada menu deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas numa área de administração de gestão de conteúdos; estas telas, por sua vez, deverão promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site, cadastramento de conteúdos em apenas um local, feito por meio de caixas de preenchimento, com disponibilização destes conteúdos em diversos locais do site;

2.5. Arquivos diversos: permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar no meio do conteúdo.

2.6. Login e senha: funcionalidade restrita protegida por login e senha, cadastro de acesso para usuários com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades, possibilidade de criação de grupos distintos de perfil na área restrita.

2.7. Múltiplos arquivos: Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.

2.8. Opção rascunho: possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado antes da publicação final.

2.9. Conteúdo oculto: itens de conteúdo oculto podem ser habilitados ou desabilitados no gerenciador (exibição no portal).

2.10. Vinculação com seções: controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios;

2.11. Tamanho das imagens: a funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado, ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte na qual o usuário



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

poderá visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário, ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensioná-la e realizar o seu envio ao site. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos e galeria de fotos;

2.12. Interação com galeria de fotos: ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema “Drag and Drop” permitindo o envio único de vários arquivos, o sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente em todos os recursos.

2.13. Interação com galeria de arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos possibilitando também utilização do método “Drag and Drop”. Os arquivos podem ser enviados de uma única vez, categorizados. O sistema deverá identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifica sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve possibilitar vinculação em todos os recursos.

2.14. Gerenciamento das informações gerais: poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento), permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos na capa do site;

2.15. Links personalizáveis: esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja, se este abrirá na mesma página, nova janela ou em “pop up”. A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas: a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema; b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema;

2.16. QRCode: As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url próprio e a plataforma deverá ter um sistema integrado para geração de QR code e deverá ser informado na sua criação e edição.

2.17. Animações no site: deve permitir a troca das imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.

2.18. Recursos SMTP: deve permitir configuração de conta de saída dos e-mails enviados através do site (fale conosco e demais formulários)



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 2.19. Banners e popups: permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em "pop-up", possibilidade de utilizar banners rotativos no topo do Portal, com no mínimo 05 (cinco) tipos diferentes de efeitos de transição;
- 2.20. Navegadores: possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com pelo menos Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Mozilla Firefox;
- 2.21. Multiusuário: ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 2.22. Desenvolvimento do site: conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) importante ser validado 100% no site do W3C e WCAG 2.0 (acessibilidade) conforme manual do TCE.
- 2.23. Validação da plataforma: conforme padrões W3C.
- 2.24. Múltiplos arquivos: ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.
- 2.25. Integração: deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes;
- 2.26. Possuir URLs amigáveis: URLs devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex: <http://site.xx.gov.br/contato/> <http://site.xx.gov.br/noticia/> <http://site.xx.gov.br/atrativos/>.

### 3. SEGURANÇA DA FERRAMENTA:

- 3.1. Protocolo https: o acesso à ferramenta (Gerenciador) deve ser efetuado exclusivamente através de protocolo HTTPS com o uso de certificado existente e compatível com o domínio do site.
- 3.2. Auditoria: a ferramenta deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site armazenando endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro no histórico de acessos (gravação de logs)
- 3.3. Relatórios de auditoria: deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa da ferramenta de gestão, armazenar, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos (gravação de logs). A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações), endereço IP de acesso, possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato, xls e pdf.
- 3.4. Senhas: deve utilizar requisitos mínimos de segurança impedindo o uso de senhas



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

fracas, o armazenamento das senhas no banco de dados deve utilizar criptografia a fim de proteção contra violação de acesso.

3.5. Permissões: o sistema deve permitir a criação de Listas de Controle de Acesso com o intuito de controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

3.6. Proteção à invasão: deve possuir proteção contra SQL Injection através da validação de parâmetros de entrada de dados, todos os formulários devem utilizar ferramenta apropriada para proteção contra robôs além de possuir proteção contra Cross-site Scripting e Código Criptografado.

3.7. Testes de consistência: teste de entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF, validação de número máximo de caracteres para campos de dados.

3.8. Campos obrigatórios: informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.

3.9. Anti-spam: possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

3.10. Compliance: a ferramenta deve atender plenamente aos dispositivos da lei geral de proteção de dados (LGPD).

3.11. Programação: deverá ser desenvolvido inteiramente pela empresa contratada, em linguagem apropriada para a ferramenta, não sendo permitido utilizar plataformas online de criação e edição de sites como Wix, Wordpress, Squarespace e similares.

3.12. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as funcionalidades especificadas neste contrato.

3.13. Para fins de verificação, o Departamento de T.I. realizará testes periódicos para identificação de vulnerabilidade, as quais deverão ser devidamente tratadas através de patches de atualização.

#### **4. MANUTENÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÕES:**

4.1. A empresa contratada fica responsável por realizar atualizações e ajustes na ferramenta a fim de atender as demandas da Câmara Municipal.

4.2. Quando necessário, para integração da ferramenta de gestão, a empresa contratada poderá efetuar alterações na estrutura e layout do portal web existente, ou ainda, atualização de códigos e demais ajustes para total adequação da ferramenta de gestão objeto deste edital. Tais alterações não poderão ser desfeitas em caso de quebra ou encerramento do período contratual.

4.3. As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

4.4. A empresa contratada deve fornecer suporte através de sistema de chamados técnicos (helpdesk) de forma online para que a CONTRATANTE possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. O sistema de suporte deve armazenar todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.

### 5. USUÁRIOS – ACESSOS A PLATAFORMA:

5.1. Acessos a plataforma: A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Câmara Municipal, mediante cadastro seguro. O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar usuários em toda a organização.

5.2. Cadastro único de usuários: acesso a todos os módulos na mesma ferramenta, plataforma integrada.

5.3. Customização e edição: possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de criação de itens ou edições. Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha. Assim como, recuperar sua senha através do e-mail cadastrado.

5.4. Usuário x Auditoria: não é possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.

5.5. Acesso aos módulos: possibilidade da divisão de acesso por usuários a módulos do sistema.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Como pagamento pelos serviços ora contratados a CONTRATADA receberá:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	Serviços de criação e desenvolvimento do website/portal oficial da Câmara Municipal com layout personalizado e sistema para gerenciar as informações do site (incluir, alterar, excluir), a ferramenta deve ser responsiva, atendendo os requisitos e transparência pública exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, juntamente com migração de todos os dados do atual site, treinamentos presenciais e on-line para as servidoras da Câmara Municipal no prazo de 60 dias.	(PARCELA ÚNICA)	R\$5.000,00	R\$ 12.200,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

2	Locação de software e espaço em servidor para hospedagem e backups do portal oficial ( <a href="https://www.boavistadosul.rs.leg.br/">https://www.boavistadosul.rs.leg.br/</a> ). Criação, hospedagem e backups de até 5 contas de e-mails corporativos da Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Sul-RS. Licença de uso, manutenção e suporte do website/portal via telefone e e-mail.	12  (MESES)	R\$ 600,00  Mensais.	
---	---	-------------------	----------------------------	--

4.2. Se houver a necessidade de visitas / treinamento além do contratado, o valor destas adicionais será estabelecido através de renegociação.

4.3. O pagamento do item 01, será feito até o 5º dia útil, depois que encerrado o prazo de criação/desenvolvimento do novo site, que é de 60 dias contados da assinatura do contrato, mediante o recebimento da Nota Fiscal/Fatura e comprovação da execução dos serviços correspondentes pela CONTRATANTE.

4.4. O pagamento do item 02, será efetuado mensalmente, no prazo máximo de até 10 dias úteis do mês posterior ao da prestação dos serviços, através de transferência bancária para o Banco do Brasil, agência nº 0669-6, e conta nº 5353-8, de titularidade da CONTRATADA e serão pagas após emissão de Nota Fiscal de prestação de Serviços pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

5.1 Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de 10 de abril de 2026 até 09 de abril de 2027, podendo ser renovado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, havendo interesse das partes, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

5.2 Em caso de prorrogação do contrato, referente ao item 02, o mesmo será reajustado, utilizando o princípio da anualidade e terá como índice de reajuste o IPCA acumulado nos últimos 12 meses.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

6.1. A CONTRATADA se reserva o direito de colocar um *link* para seu *site* na página da CONTRATANTE, tendo ainda, o direito de utilização dos créditos sobre este trabalho para divulgação de seus serviços.

6.2. Os itens objeto deste edital deve ser instalados no mesmo servidor de hospedagem do portal sendo proibido o uso de links externos para conexão.

6.3. A CONTRATANTE deve fornecer acesso ao banco de dados sempre que solicitado pela



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CONTRATADA.

6.4. A CONTRATANTE deverá providenciar a geração de backups da base de dados diariamente na partição do servidor designada para esta finalidade através de scripts agendados no servidor. A responsabilidade da conferência do backup diário será da CONTRATANTE.

6.5. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

6.6 Das obrigações da CONTRATADA:

- a. Realizar os serviços de acordo com as especificações, prazos e locais indicados pela Câmara Municipal;
- b. Cumprir todas as orientações da Câmara Municipal para o fiel desempenho das obrigações assumidas;
- c. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar o fornecimento, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- d. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- e. Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão-de-obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, fretes, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos produtos e aos seus empregados;
- f. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste contrato, ficando, ainda, isento o CÂMARA de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- h. Responsabilizar-se, no que se refere aos seus empregados, pela alimentação, transpor-te, atendimento médico ou outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta do fornecedor, de acordo com a legislação em vigor;
- i. Adotar todos os critérios de segurança necessários ao cumprimento do objeto.
- j. Prestar os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.
- k. Responsabilizar-se pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transportes das informações existentes, em conformidade com a legislação vigente.
- l. Manter o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

de qualquer natureza a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

m. Durante a vigência do contrato, todos os custos necessários para implantação, manutenção, licenciamento de softwares e hospedagem do sistema (tráfego de dados, espaço em disco, etc), ficarão a cargo da contratada.

### 6.6. Das obrigações da CONTRATANTE:

- a. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Contrato;
- b. Fiscalizar e inspecionar o serviço realizado, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- c. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem;
- d. Atuar junto ao FORNECEDOR na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao fornecimento do objeto contratado;
- e. Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- f. Notificar a empresa em caso de irregularidades.
- g. A Câmara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. 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 Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo servidora Sra. Iara Celo Berté Emer, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Câmara Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa do **PODER LEGISLATIVO** decorrente deste contrato correrá à conta da dotação orçamentaria:

ÓRGÃO	01	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
UNIDADE	01	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
ATIVIDADE	2001	Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.21.00.00.00	1186	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE T.I.C.
ÓRGÃO	01	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES,
UNIDADE	01	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
ATIVIDADE	2001	Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00.00.00	1184	LOCAÇÃO DE SOFTWARES

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. No caso de inadimplemento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, sempre garantida a prévia defesa em processo administrativo.

9.2. No caso da aplicação da penalidade de multa, a mesma será de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

9.3. A multa será aplicada após regular processo administrativo, podendo ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente. O valor da multa somente será pago após a respectiva notificação, a qual deverá conceder prazo de 60 dias para pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato, os casos previstos no artigo 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21

10.2. No caso da rescisão contratual, a mesma deverá ser realizada através de notificação extrajudicial fundamentada, com prazo de 60 dias do recebimento para efetivar-se a rescisão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Garibaldi/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

11.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

Boa Vista do Sul/RS, 10 de abril de 2026.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**LEONARDO DECONTO  
PRESIDENTE**

---

**ROGÉRIO MENON LOVATEL  
WEBDE HOST Ltda**

Testemunhas:

**NOME: FRANCIELE BIRKHEUER  
CPF: 032620520-94**

**NOME: IARA CELOÍ BERTÉ EMER  
CPF: 637.356.360-04**