



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

## CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS -MG AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025 (Processo Administrativo n.º 002/2025)

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Paulistas, Estado de Minas Gerais, por meio do Setor de Licitações realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14 de fevereiro de 2025 as 08hs00min.

Link: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

Horário da Fase de Lances: 08hs00min às 13hs00min

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Paulistas - MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será julgada por menor preço global, conforme tabela constante abaixo.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras Eletrônica, disponível no endereço eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre o fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre o fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Serão estendidas as participantes do subitem 2.3 (cooperativas) os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, desde que obedeça as diretrizes legais de prazos e execuções, não ultrapassando o limite de encerramento de recebimento das propostas;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**Nota Explicativa:** a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

## 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso as 15hs00min do mesmo dia.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos de habilitação exigidos neste edital inclusos na plataforma eletrônica dentro do prazo limite previsto neste edital, bem como consulta no:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar as documentações para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, sem previsão de prorrogação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12, Nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site eletrônico <https://www.camaradesabinopolis.mg.gov.br/> e [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

PAULISTAS-MG, 05 de fevereiro de 2025

**Presidente da Câmara Municipal**

**Agente de Contratação**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 Habilitação jurídica:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 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;

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais 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;

### 3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### 4 **Qualificação Técnica**

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.1.1.3 É sabido que poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

eficiência das políticas públicas. Contudo, no mesmo sentido da lei nº. 14.133/21, a exigência do balanço patrimonial em processos licitatórios é regra, existindo alguns casos onde são autorizadas a sua dispensa, conforme estabelece o Decreto Federal 8.538/15. Vejamos:

Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação.

PAULISTAS-MG, 05 de fevereiro de 2025

**Presidente da Câmara Municipal**

**Agente de Contratação**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

"OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES"

### 1. OBJETO:

1.1. A presente cotação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Paulistas - MG

### 1.2. Atendimento:

a. Seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e computadores de mão, com a construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços on-line, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com o usuário, e demais ferramentas solicitadas pela Câmara, 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, a ser disponibilizado no endereço [www.camarapaulistas.mg.gov.br](http://www.camarapaulistas.mg.gov.br) e especificações constantes do Anexo I "Objeto e Suas Especificações" que faz parte integrante deste Edital, incluindo:

b. **Manutenção:** A manutenção envolve atividades de atualizações e suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme Termo de Referência, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto.

c. **Treinamento:** A CONTRATADA deverá fornecer ilimitados treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto deste Contrato.

d. **Hospedagem:** A hospedagem será realizada em espaço servidor fornecido pela CONTRATADA, sendo que este deve estar em um Data Center localizado no Brasil e demais especificações constantes no Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA:

O objeto representa uma demanda dos departamentos, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação conforme o anexo deste Termo de Referência, demonstram-se de suma importância a esta municipalidade, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

A administração pública, nos três níveis de poder e de esferas de governo, nas formas direta e indireta, passa por significativas mudanças institucionais relacionadas à transparência dos dados e informações que produz o que evidencia conduta gerencial mais afinada com a modernidade. No decorrer dos últimos anos, União, Estados e Municípios, por força de determinações legais, estão sendo obrigados a implantar sítios da Internet e a implementar fluxos internos de dados viabilizados para a plena integração com esses meios tecnológicos. Tais mudanças, dadas as facilidades proporcionadas pela informática, permitem interação imediata entre o poder público e a população como um todo, gerando condições de maior conhecimento social da gestão governamental e permitindo, em decorrência de formas mais justas e democráticas o controle da ação pública no que toca ao bem comum.

Frente à necessidade de reestruturação do atual web site, tendo em vista as defasagens tanto no layout como nas interfaces de integração e interação se comparados aos atuais avanços da tecnologia da informação, percebe-se nitidamente que a administração pública municipal de Dracena carece de um novo portal que proporcione aos cidadãos e aos usuários finais uma melhor experiência de navegabilidade com layout moderno, mais integrado e dando melhor publicidade e facilidade aos acessos às informações.

Justifica-se também que a Câmara visa atender todas as seguintes legislações em vigor: Lei 12.527/2011; Lei 12.965/2014; Lei 13.146/2015; Lei 13.460/2017; Lei 13.709/2018, Atendimento ao art. 74, da Lei das Eleições, c/c art. 37, § 1º, da CF bem como a empresa contratada deverá garantir que quaisquer novas exigências legais realizadas durante o período contratual serão desenvolvidas de forma atender 100% as leis Estadual e Federal.

O Termo de Referência em anexo tem como objetivo formalizar as regras e especificações técnicas mínimas para que a Câmara Municipal de Paulistas consiga atingir de maneira eficaz e transparente o objeto deste documento.

Desenvolvimento do site, implantação, treinamento, migração e conversão dos dados de todo o sistema web do site.

Serviços de hospedagem e manutenção tanto do Sistema web (Sistema do Portal e suas ferramentas).

## **4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL:**

4.1. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

umentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade do teclado (teclas de atalho nos menus), alto contraste entre outros recursos.

4.2. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

4.3. Site totalmente Responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.

4.4. Site totalmente Responsivo, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

4.5. Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.

4.6. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar, Girar e escrever textos nas imagens.

4.7. Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra SQL Injection e Cross-site Scripting.

4.8. Todos os cadastros realizados no site/portal deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a câmara inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato ou site.

4.9. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Câmara Municipal de Paulistas - MG e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o brasão, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, unidades fiscais, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo e botões com os principais recursos da página (ex: Transparência, cidadão, licitações, etc...)) e demais itens conforme aprovado pela câmara.

Obs: O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos munícipes, bem como a empresa contratada se compromete a criar um novo redesigner do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.

4.10. Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

4.11. Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

4.12. Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

4.13. Atender a Lei 12.965, de 23 de Abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

4.14. Atender a Lei 13.146, de 6 de Junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

4.15. Atender a Lei 13.460, de 26 de Junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

4.16. Atender a Lei 13.709 de 14 de Agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

## 5. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:

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

5.2. **Manual:** O sistema deverá possuir manuais e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas.

5.3. **Edições de conteúdo:** Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

5.4. O Site deverá exibir em seu rodapé a versão do sistema e quais foram as atualizações / publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, Notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do Youtube e Vimeo,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal).

5.6. **Capa / Pagina Principal** – A ferramenta devera ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modular sendo assim os gerenciadores de conteúdos poderá organizar os módulos da capa / pagina principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdos dentro de uma lista, assim organizando da melhor forma desejada os referidos conteúdos a seguir: Eventos; acesso fácil; jornal; banner rotativo; ultimas 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 e previsão do tempo. O sistema também devera permitir ao gerenciador de conteúdo desativar ou ativar os módulos da capa / pagina principal de acordo com suas necessidades.

5.7. **Obras** – A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa.

- **Obras/Categorias:** Deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não).

- **Obras/Obras:** O sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da câmara e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta). Essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa.

- **Obras/Relatórios:** Deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em pdf com o relatório gerado.

- **Obras/Configurações:** A ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre que tiver alguma atualização deve emitir na



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe. Bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário.

5.8. **Unidades fiscais** – Permitir o administrador do site cadastrar as unidades fiscais. Para efetuar o cadastro deverá ter disponíveis os seguintes campos: (título, valor ex: (R\$ 2,80 ou 10%) e posteriormente selecionar se as mesmas estarão ativas ou não no site), após o cadastro os itens deverão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

5.9. **Galeria de fotos** – A ferramenta deverá permitir incluir galeria de fotos separadas por categorias devendo cada categoria ser vinculada a uma cor a fim de facilitar a navegabilidade pelo site. Bem como as mesmas poderão ser vinculadas nos menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o sistema deverá ter um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria desejada, nome da galeria de fotos, data, descrição, seleção se será destaque na capa do site, seleção da imagem destaque e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após o cadastro deverá ser possível inserir as imagens em um arquivo ZIP com várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como permitir inserir legenda e ordenação nas imagens com arrastar do mouse, ta ferramenta também devera permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto nas imagens.

5.10. **Galeria de vídeos** – Ferramenta de inserção de vídeos com criação de categorias e vínculo com páginas do portal. O sistema deverá permitir a inclusão das seguintes informações: (seleção da categoria desejada, nome, data, código de incorporação (Youtube ou Vimeo), descrição, bem como selecionar se deseja inserir um vídeo por código de incorporação ou arquivo mp4 do computador com imagem de capa). O sistema também deverá permitir sincronizar do Youtube ou Vimeo as transmissões ao vivo que irão ocorrer nesses canais podendo tais transmissões serem exibidas automaticamente na pagina principal do site.

5.11. **Arquivos para download** – Ferramenta para inclusão de arquivos para download com criação de categorias e subcategorias. A inclusão deverá ser feita com a inclusão das seguintes informações: (seleção da categoria desejada, seleção da subcategoria, nome do arquivo, data, arquivo para download, seleção se o arquivo será destaque na capa do site e seleção se este item estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir a edição do cadastro já feito. A ferramenta deverá também incluir arquivos múltiplos pela plataforma.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

5.12. **Áudios** – A ferramenta deverá permitir a inclusão de arquivos de áudios e permitir os vínculos dos mesmos no portal. Os cadastros dos arquivos devem possuir os seguintes campos: (seleção da categoria, nome e seleção do arquivo).

5.13. **Formulários** – Deverá possuir um sistema que efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir a inclusão das seguintes informações iniciais: (nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, e-mail que recebe os cadastros efetuados, mensagem que irá ser exibida após preencher o formulário, inserir o link de redirecionamento do usuário após preencher os dados, e-mail de auto-resposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, seleção para habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, seleção se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, seleção se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, seleção se será necessário logar no mesmo, seleção se será um formulário interno, se terá 1 ou 2 colunas e se o mesmo estará ativo ou não), após efetuar a configuração geral do formulário deverá ser possível inserir ilimitados campos a serem preenchidos pelo internautas, para cadastrar os campos o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o campo será obrigatório, se é apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, ex: (texto, e-mail, telefone, valor, opção única, múltipla e demais informações), o sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara, ou seja, ao preencher um telefone automaticamente terá vir (DDD) 0000-000 para facilitar o preenchimento). No caso de campos com opção múltipla a ferramenta deverá permitir incluir novos campos se uma determinada opção for selecionada. O sistema também deverá mostrar relatórios, logs, copiar o formulário e incluir mais campos. Obs: Não serão aceitos sistemas de formulários prontos, como a ferramenta do Google Forms.

5.14. **Enquete** – O sistema deverá permitir que os internautas dêem sua opinião sobre determinados assuntos publicados na enquete do site. Para efetuar o cadastro da enquete o sistema deve permitir preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (pergunta, data inicial e final da enquete, vincular com as secretarias do site, selecionar qual o tipo de permissão (1 voto por dia ou 1 voto apenas por enquete), no caso de 1 voto apenas por enquete será necessário selecionar o tipo de proteção (IP, Cookie e session, CPF e data de nascimento, ou e-mail de confirmação)), após o cadastro da pergunta deverá vincular as respostas a serem selecionadas pelos internautas através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: (resposta, ordem de exibição e selecionar se a mesma estará ativa ou não no site).

5.15. **Links** - Página que permita cadastrar links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, link, descrição, seleção



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.

5.16. **Serviços online** - Página que possibilite incluir todos os serviços online relacionados. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá ser preenchido um formulário de cadastro com os seguintes campos: (nome do serviço, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o serviço e selecionar se o item estará ativo ou não no web site).

5.17. **Telefones** – Página para a inserção de todos os telefones úteis do site. Para efetuar o cadastro o sistema deverá separar os telefones criando categorias com os seguintes campos: (nome e descrição) e posteriormente criar os telefones contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, nome, telefone, breve descrição, seleção de imagem ou ícone ilustrativo com sua devida cor e selecionar se deseja que além do telefone ser exibido na página de telefones úteis, seja apresentado na página de contato).

5.18. **Menus** – Página que permita a criação de ilimitados menus a serem exibidos no portal. Para efetuar o cadastro dos serviços deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, subtítulo, se terá um submenu e qual, selecionar ícone ilustrativo, seleção se será tipo página ou link, descrição, imagem de capa, seleção de vínculos com (galeria de fotos, vídeos, formulários, arquivos, áudios, seleção se poderá ser avaliado esse menu, selecionar se estará ativo no site, selecionar se está oculto do menu ou desativado) após o cadastro dos menus o gerenciador do site poderá ordenar os mesmo com o arrastar do mouse e tal alteração deveser executada imediatamente no site.

5.19. **Legislação** – A ferramenta deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos que possibilite vínculos e compilação das mesmas. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: (seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto, informações adicionais, seleção do arquivo, seleção dos autores, seleção dos assuntos, selecionar se está ativo ou não, bem como incluir o texto em um editor semelhante ao Word, caso desejar compilar o texto), a ferramenta deve permitir também inserir anexos a legislações, cadastrando os mesmos com os seguintes campos: (nome, data, situação, descrição completa e seleção do arquivo).

5.20. **Redes sociais** – O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais através do preenchimento de um formulário contendo os seguintes campos: (nome da rede social, link para redirecionamento, escolha do (ícone / logo da rede social), ordenação e selecionar se a rede social estará ativa ou não no site).

5.21. **Contas Públicas** – Página para o cadastro de contas públicas separadas por categorias e subcategorias. Para efetuar o cadastro o sistema deverá ter um formulário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, informações, selecionar um arquivo para download e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o sistema deverá permitir compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais.

5.22. **Transparência** – O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contem as informações do sistema de controle interno, sendo assim a contratada não irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e sub-menus a serem direcionados a links diversos, ex: contas públicas, relatórios, etc para apontar para seus devidos links. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir incluir os seguintes campos: (nome, seleção se será sub-menu de algum menu anterior, link de acesso, descrição, seleção do ícone ilustrativo, informar a ordenação deste menu na página e informar se este item já ficará aberto na página da transparência, ou seja, não será necessário clicar para ampliar as categorias e/ou subcategorias deste menu.

5.23. **Secretarias/Departamentos** - Ferramenta que permita cadastrar as secretarias e/ou departamentos através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hotsite da secretaria e/ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se esta secretaria fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se a secretaria terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada secretaria, para facilitar a organização da mesma com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.

5.24. **Busca** – Sistema que permita que os internautas efetuem buscas por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (selecionar a sessão a qual o mesmo pertence e/ou nome do item que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema deverá automaticamente mostrar todos os itens relacionados às informações digitadas pelo internauta, caso a pesquisa não localize itens relacionados à busca o sistema irá emitir um comunicado de que sua pesquisa não teve nenhum resultado encontrado e desta maneira o internauta poderá fazer uma nova busca pelo Site/Portal.

5.25. **Mapa do Site** – Página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Site/Portal, o sistema deverá possuir um ícone



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.

**5.26. Licitações** – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, seleção se será um destaque na capa e até qual período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, inserir os itens desta licitação (quantidade, item e valores), seleção de interesse, seleção se terá um pré-cadastro para baixar o arquivo ou não, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no portal), após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação (informando item, quantidade, nome do vencedor, CPF/CNPJ e valor total, ou apenas inserir o extrato do contrato). O sistema deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais contendo os seguintes campos: (seleção de tipo de arquivo, data e hora, informação, descrição, destaque entre os arquivos, selecionar o arquivo e informar se houver, a data de expiração).

A plataforma deverá disponibilizar a integração com a API de publicação de editais de licitações no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Lei 14.133/2021.

A plataforma deverá ter os recursos necessários para transmitir ao vivo as licitações presenciais de forma on-line, após as transmissão os vídeos das licitações deverão ser disponibilizado dentro de cada uma das respectivas licitação, permitindo assim que os internautas possam visualizar sempre que achar necessário.

**5.27. Editais de concurso/processo seletivo** – A ferramenta deve permitir o cadastro dos editais de forma ilimitadas, cadastrando suas modalidades e tipos de arquivos (Ex: Gabarito, Inscritos...). Para efetuar o cadastro o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da realização, data e hora do início das inscrições, data e hora do fim das inscrições, número do processo, selecionar se o edital será destaque na capa ou não e qual a data de expiração da capa, objeto, selecionar o arquivo, selecionar se é necessário um pré-cadastro para baixar o edital, vincular com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site), após o cadastro é necessário permitir inserir arquivos em anexo inserindo os seguintes campos: (tipo de arquivo, data, hora, informação, selecionar se o arquivo será destaque, inserir o arquivo, descrição, data da expiração do arquivo, se houver, bem como ativar e desativar o arquivo do site). O sistema deverá informar também os usuários que baixaram o edital, caso o cadastro esteja habilitado, e inserir as vagas atreladas ao edital contendo os seguintes campos: (nome do cargo, selecionar se será um cadastro reserva, quantidade de vagas e o nível de escolaridade



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

da vaga), a ferramenta deve exibir também a movimentação de cadastro nos editais, semelhante a uma linha do tempo.

5.28. **Contratos** – Página que permita o administrador do site efetuar o cadastro de todos os contratos referentes às licitações e/ou dispensas, para efetuar o cadastro, deve possuir os seguintes campos: (seleção do tipo de licitação (licitação, dispensa, inexigibilidade, convênio, leilão e outros), seleção da licitação, número do processo, tipo de licitação, número do contrato, CNPJ/CPF, nome da contratada, valor do contrato, data da assinatura, data início da vigência, data fim da vigência, data da publicação no diário, objeto, fundamentação legal, observações e selecionar o arquivo do contrato). Deve ser possível cadastrar também demais arquivos relacionados ao contrato, como aditivos e demais arquivos.

5.29. **Audiências Públicas** - O sistema deve permitir o cadastro através dos seguintes campos: (título, data e hora da publicação, data e hora da audiência, local, arquivo de convite, arquivo da ata, inserir até 5 imagens, selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos e vídeos do item multimídias e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o site deve permitir editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los, o site deve permitir adicionar novos arquivos relacionados às audiências públicas através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (título, data da informação e arquivo).

5.30. **Acesso fácil** - Página que permita criar conteúdos a serem vinculados aos menus de acesso fácil do site, que são eles (cidadão, empresa e servidor), para efetuar o cadastro é necessário incluir os seguintes campos: (nome, seleção do ícone, link de redirecionamento, ordenação e selecionar se estará ativo ou não no site).

5.31. **Notícias** – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias. O cadastro deve 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 deve permitir a edição do mesmo, bem como enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.32. **Agenda** – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de eventos com cadastro de categorias. Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, 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 agenda, se os navegadores poderão indexar a agenda, informar o



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

endereço de onde irá ocorrer o evento, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da agenda se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.33. **Turismo** – Página para a inserção dos pontos turísticos da cidade que deve conter os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, 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 deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

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

- **E-mails automáticos / Resposta de Contato** – O sistema deve permitir criar um e-mail padrão para resposta do formulário de contato do site que será enviado automaticamente para todas as pessoas que enviarem e-mail através do formulário de contato do site, esta ferramenta deve possuir um sistema de integração aos dados inseridos no formulário de contato que permitirá ao administrador utilizar campos que poderão ser substituídos automaticamente pelos seus dados cadastrais que são eles: (nome e e-mail) onde ao serem inseridos em parte do texto de resposta de contato entre {} Ex: {nome} o sistema irá automaticamente substituir pelo nome do cliente que enviou o e-mail pelo formulário de contato do site.

- **E-mails automáticos / Aniversariantes** – A ferramenta deve permitir criar um e-mail padrão de felicitações para os aniversariantes do dia que será enviado automaticamente para todas as pessoas que estiverem cadastradas no site, esta ferramenta irá possuir um sistema de integração ao cadastro dos clientes que permitirá ao administrador utilizar campos que poderão ser substituídos automaticamente pelos seus dados cadastrais e são eles: (nome, e-mail, nascimento, endereço, bairro e telefone) onde ao serem inseridos em parte do texto de Felicitações para os Aniversariantes do dia entre {} Ex: {nome} o sistema irá automaticamente substituir pelo nome do novo cliente cadastrado no site, após o cadastro do e-mail automático o administrador do site poderá deixar esta ferramenta ativa ou não de acordo com suas necessidades.

- **E-mails automáticos / Cabeçalho** – O sistema deve permitir cadastrar uma imagem para ser utilizada como padrão dos cabeçalhos em todos os e-mails enviados pelo portal, através de um formulário de cadastro que irá permitir selecionar uma imagem "cabeçalho" e definir se a mesma deve ficar ou não ativa nos cabeçalhos dos e-mails enviados automaticamente pelo site, após o cadastro da imagem "cabeçalho" o administrador do site deve permitir alterar a imagem "cabeçalho", apagar a imagem



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

“cabeçalho” ou inativá-la de acordo com suas necessidades. O sistema também irá permitir incluir em um editor semelhante ao Word um texto a ser enviado nos rodapés dos e-mails disparados pelo portal.

- **E-mails automáticos / Contato / Departamentos** – O administrador do site poderá cadastrar os departamentos que poderão ser selecionados para receber os e-mails enviados pelo formulário de contato do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, e-mails separados por “;” caso seja mais de 1 (um) e se este departamento deve ficar ativo ou não no formulário de contato do site).

5.35. **Newsletter** – O sistema deve possuir uma ferramenta para disparar e-mails para os usuários que se cadastraram para receber informativos. A plataforma deve permitir cadastrar as áreas de interesse a serem selecionadas pelo usuário ao se cadastrarem, bem como deve permitir cadastrar mensagens prontas a serem enviadas, evitando sempre cadastrar as mesmas mensagens, para efetuar o cadastro deve ser possível incluir os campos (assunto e descrição). Para enviar as mensagens o sistema deve possuir as informações: (seleção para quais usuários enviar (todos os grupos específicos), nome, assunto, nome do remetente, e-mail do remetente, e-mail de resposta, data e hora de início dos disparos e data e hora de fim, prioridade, selecionar se deseja utilizar uma mensagem pré configurada, ou criar uma nova em um editor de texto e inserir observações internas da campanha), após o disparo o sistema deve mostrar os detalhes do envio, informações das aberturas e cliques e gráficos dos disparos.

5.36. **Jornal** – A ferramenta deve permitir o cadastro de jornais informativos separados por categorias. O sistema deve possuir os seguintes campos para cadastro: (nome, edição, data, seleção do arquivo do jornal em formato PDF, imagem para exibição e seleção se deve ficar disponível no site ou não). Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook e Twitter.

5.37. **Funcionários** – Sistema de cadastro de funcionários públicos com criação de departamentos e cargos. O sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, função, matrícula, data de admissão, unidade, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, CEP, endereço, bairro, estado, data de nascimento, foto, observações, seleção do departamento e cargo, vínculo com secretarias e selecionar se estará ativo ou não no site). O sistema também deve permitir a inclusão dos salários dos funcionários, inserindo os seguintes campos: (competência, salário e data do pagamento).

Obs: A ferramenta deve permitir importar a lista em massa dos funcionários para facilitar o cadastro. O sistema deverá permitir enviar e-mails em massa os funcionários através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou pra um funcionário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta).

5.38. **FAQ (Perguntas e Respostas)** – Ferramenta que permita o cadastro de perguntas e respostas do site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (pergunta, selecionar se a pergunta é sub-item de alguma outra pergunta, resposta, seleção de ícone relacionado, seleção da ordenação de demonstração no site, seleção para mostrar a categoria aberta ao ser acessada ou fechada onde o usuário terá de clicar sobre a mesma para ser aberta e exibir o seu conteúdo e seleção para a mesma ficar ativa ou não no site).

5.39. **Terminologias / Acervo** – A ferramenta deve permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. Enfim, qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido, o sistema irá garantir que possam ser exibidos os significados dos termos constantes das informações, na medida em que os mesmos encontrem-se inseridos no acervo de terminologias. O referido significado deverá ser apresentado aos usuários, quando os mesmos selecionarem o termo, associado ao contexto da informação.

5.40. **SIC** – Página em que os munícipes possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento.

- **SIC / Configurações** – Página para cadastrar todas as informações exigidas pelo tribunal de contas, bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e e-mails para contatos.

- **SIC / Termos de Uso** - Termos de aceitação para utilização do sistema SIC através de um formulário contendo os seguintes campos: (descrição).

- **SIC / Categorias** – Cadastro de categorias contendo os seguintes campos: (nome da categoria, seleção da secretaria e selecionar se o item estará ativo ou não no site).

- **SIC / Instâncias de Atendimento** – 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 / 1ª Instância de requerimento** – O munícipe deverá fazer a descrição do requerimento em 1ª Instância através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo a câmara municipal clicando em um botão chamado Enviar Requerimento, após o mesmo



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

ser enviado o sistema irá informar ao munícipe o número de seu protocolo composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura de seu requerimento em 1ª instância, assunto, protocolo, requerimento em 1ª instância, e data máxima prevista para a resposta).

A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta do requerimento em 1ª instância, nome do responsável pela resposta em 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância e resposta de requerimento). Após o munícipe ver a resposta oferecida pela câmara em 1ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 2ª instância de requerimento permitindo assim ao munícipe argumentar a resposta de 1ª instância fornecida pela câmara dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento ao 2ª instância.

**- SIC / 2ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 2ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado a 2ª instância o sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura da 2ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 2ª instância e data máxima prevista para a sua resposta).

A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento a 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância e resposta do requerimento de 2ª instância).

Após o munícipe ver a resposta oferecida pela câmara em 2ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 3ª instância de requerimento permitindo assim ao munícipe argumentar a resposta de 2ª instância fornecida pela câmara dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento para 3ª instância.

**- SIC / 3ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 3ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado para 3ª instância o



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura de sua 3ª instância de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 3ª instância e data máxima prevista para a sua resposta).

A resposta será disponibilizada ao munícipe contendo as seguintes informações: (data e hora da abertura do requerimento em 1ª instância, nome e CPF do solicitante, número do protocolo, assunto, requerimento da 1ª instância, resposta do requerimento em 1ª instância, data e hora da resposta da 1ª instância, nome do responsável pela resposta da 1ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 2ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 2ª instância, resposta do requerimento em 2ª instância, data e hora da resposta da 2ª instância, nome do responsável pela resposta da 2ª instância, resposta do requerimento de 2ª instância, prazo máximo para levar o requerimento para 3ª instância, data e hora da abertura do requerimento em 3ª instância, resposta do requerimento em 3ª instância, data e hora da resposta da 3ª instância, nome do responsável pela resposta da 3ª instância).

Observações: A 3ª instância de requerimento será o último recurso disponível dentro do mesmo protocolo, sendo assim caso o munícipe não se de por satisfeito com a resposta da 3ª instância ele deverá procurar outras formas de recursos ou abrir um novo protocolo.

- Em quaisquer uns dos níveis de requerimento o munícipe poderá encerrar o protocolo dando-se por satisfeito com a resposta.
- Caso o munícipe não abra o nível seguinte de seu requerimento em tempo hábil o protocolo será encerrado.
- O Sistema SIC sempre irá notificar ao munícipe via e-mail quando o requerimento tiver alguma resposta, solicitando que o mesmo acesse o site da câmara em um determinado link utilizando o seu número de protocolo e CPF para ver o andamento do mesmo.

Caso o requerimento não seja respondido dentro do prazo estabelecido para a sua resposta o sistema irá disponibilizar uma ferramenta de envio de reclamação ao moderador do sistema através do preenchimento de um formulário contendo: assunto e descrição de seus argumentos para a não resposta do requerimento em tempo hábil.

**- SIC / Respostas de Requerimento por Instância** – Para responder os requerimentos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site onde os mesmos deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção de seus devidos níveis de respostas ativados. Os gerenciadores irão visualizar os requerimentos em aberto, bem como os seus devidos prazos para resposta, onde os mesmos irão possuir ícones para alertar o seus status de andamento em 3 estágios 1º Verde quando o requerimento estiver por mais de 10 (dez) dias para o seu prazo final, 2º Amarelo quando o requerimento estiver a 1 (um) ou 2 (dois) para o prazo final e 3º Vermelho quando o prazo para a resposta for maior ou igual a data do vencimento. O gerenciador poderão responder os requerimentos em qualquer estágio clicando em responder requerimento onde o



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

mesmo poderá ser feito através de um editor de texto semelhante ao Word, bem como será possível anexar arquivos juntamente com o mesmo ao seu requerente, após o envio da resposta o requerimento continuará disponível para o gerenciador como requerimento respondido, bem como será apresentada a data para o munícipe contestar a sua resposta, caso não haja contestação o requerimento será dado como encerrado automaticamente pelo sistema. Caso o munícipe deseje contestar a resposta do gerenciador, a contestação será enviada ao próximo nível de requerimento, no entanto o gerenciador do nível anterior poderá visualizar o andamento do mesmo, mas somente o gerenciado atual do nível de requerimento poderá responder até que se chegue ao último nível onde não será mais permitido ao munícipe questionar as respostas do gerenciador e o requerimento será encerrado automaticamente pelo sistema.

- **SIC / Moderadores** – O moderador será o responsável para responder as mensagens de reclamação em atraso, os mesmos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site onde eles deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção Moderador de Respostas em atraso. Os moderadores poderão visualizar todos os passos de níveis do devido requerimento, bem como poderá identificar quem é o gerenciador de seu nível, assim podendo tomar as providências cabíveis ao mesmo e responder o requerimento em aberto.

- **SIC / Relatórios** – Página que serão exibidos os relatórios dos protocolos gerados no sic, será possível filtrar os mesmos por situação e data de início e fim. Após filtrados o sistema irá permitir imprimir os relatórios.

5.41. **Gerenciadores** – O sistema deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e 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) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site). 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. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, CPF, celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, seleção do nível do SIC, selecionar se é moderador do SIC, selecionar se irá gerenciar a ouvidoria, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso).

5.42. **Protocolos Internos** – Sistema de comunicação interna entre os gerenciadores do site enviando mensagens individuais ou para um determinado departamento, através de um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

seleção do destinatário ou não, assunto, mensagem e seleção do arquivo), estas mensagens ficarão gravadas no sistema e não deverá ser possível sua exclusão, uma vez que o objetivo do sistema é documentar o histórico dos mesmos. Após o envio do comunicado o mesmo deve gerar um número de protocolo para o acompanhamento da data e hora em que foi gerado, gravar os dados do autor e dos destinatários e seu assunto, tanto o destinatário quanto o autor poderão, adicionar textos e arquivos sempre que julgarem necessário, bem como alterar o seu status para, em aberto, aguardando resposta ou finalizado, apenas as partes envolvidas poderão visualizar o conteúdo dos protocolos internos, além dos Gerenciadores que estiverem marcados como acesso total.

5.43. **Logs de Acesso** – Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema.

5.44. **Atualizações do Sistema** – O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

5.45. **Banners Rotativos** – O sistema deve permitir incluir banners rotativos no sistema com os seguintes campos: (nome do banner, seleção da imagem para o banner, legenda, link, ordem de exibição do banner, data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no sistema). Obs: Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.

5.46. **Banners Serviços** – Cadastro de banners de serviços no portal, com os seguintes campos: (nome, link, imagem destaque, seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé), data de início e fim e seleção se o mesmo estará ativo ou não no site).

5.47. **Banners Meio** – O sistema deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com as seguintes informações: (nome do banner, seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento, ordenação, data de início e fim de exibição e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não). Obs: Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.

5.48. **Banners Pop-Up** – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

necessário dos seguintes campos: (nome, largura, atura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez). As informações poderão ser editadas de acordo com as necessidades.

5.49. **Visitação / Integração com o Google Analytics** – O sistema deverá possibilitar a integração com o Google Analytics para exibir relatórios de acessos ao portal. Bem como exibir uma prévia das estatísticas diretamente pelo gerenciador, através da ferramenta Ler & Analisar do Google.

5.50. **Projetos** – Página de cadastro com informações sobre projetos da câmara. A ferramenta deve permitir incluir os seguintes campos: (nome, data, descrição, imagem destaque, vincular galerias de fotos, vincular galerias de vídeos, vincular arquivos para download e selecionar se o item estará ativo ou não no web site).

5.51. **Contato** – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário, ex: gabinete@camarapaulistas.mg.gov.br, licitacao@camarapaulistas.mg.gov.br, o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

5.52. **Galeria de Presidentes** – Página que permita o cadastro da galeria contendo as fotos e data de todos os mandatos dos presidentes da cidade através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome do presidente, foto, data inicial do mandato, data final do mandato, descrição e selecionar se é o presidente atual ou não), após o cadastro dos presidentes os mesmos devem ser exibidos no portal através de sua foto dentro de uma moldura e data de início e fim de seu mandato e caso o internauta queira saber mais sobre o mesmo, poderá clicar sobre sua foto que fará com que seja exibida a descrição completa do referido presidente.

5.53. **Vagas de emprego** – Sistema para o cadastro de empresas e candidatos a fim de promover vagas de emprego na cidade. O sistema deve possuir um cadastro das vagas contendo os seguintes campos: (seleção do departamento, título da vaga, quantidade de vagas e descrição). A ferramenta deverá permitir também o cadastro de ramos de atividades com os campos: (nome e seleção se o ramo estará ativo ou não no



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

site), também deve permitir o cadastro de departamentos: (seleção do ramo de atividade, nome e seleção se o departamento estará ativo ou não no site), bem como o cadastro de empresas e candidatos através da ferramenta de internautas, após o cadastro dos mesmos, eles poderão logar no site através do login e senha e as empresas deverão conseguir incluir as vagas disponíveis e os candidatos visualizar as vagas, assim gerando emprego para o município.

5.54. **Atendimento do CPD** – Ferramenta para a utilização do CPD para a emissão de seus atendimentos. A ferramenta deve permitir incluir os tipos de equipamentos que fazem suporte, contendo os seguintes campos: (nome e descrição), os tipos de chamados com os dados: (nome e descrição), deve também permitir inserir os equipamentos (seleção do tipo de equipamento, nome, marca, número de série, modelo, patrimônio, responsável, setor responsável, data da compra, data da garantia e descrição), com os dados acima poderão ser aberto chamados preenchendo os seguintes campos: (seleção da prioridade, seleção do tipo de equipamento, seleção do responsável, solicitante, tipo de chamado, status, data e hora de recebimento, data e hora de início, data e hora de fim, data e hora da conclusão, número do patrimônio, custos, descrição e descrição da solução). Após o cadastro do chamado deve ser possível adicionar arquivos, com os seguintes campos: (data e hora, arquivo e descrição), bem como é possível inserir o histórico do chamado com as seguintes informações: (data e hora e descrição).

5.55. **Ouvidoria** – Sistema para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. A ferramenta deve permitir incluir as configurações gerais sobre a ouvidoria, com as informações: (seleção do arquivo do formulário para solicitação na ouvidoria física, seleção do formulário de recurso na ouvidoria física, endereço, telefones, horário, e-mail, responsável, prazo de resposta, seleção das perguntas frequentes (cadastradas no FAQ) que desejam mostrar nesta página de ouvidoria e descrição), deve permitir habilitar ou desativar os tipos de chamados a serem abertos no canal, como (denúncia, dúvida, elogio, outros, reclamação, solicitação e sugestão), possibilidade de inserir os assuntos para a abertura dos chamados (seleção da secretaria, nome do assunto, e-mail e prefixo para a geração do protocolo), cadastro de respostas prontas: (nome e resposta), cadastro de formas de respostas para a seleção do internauta (nome do campo) e inserir informações da forma de origem do chamado. Após o cadastro das informações acima os munícipes poderão abrir chamados pela ouvidoria preenchendo os seguintes campos: (seleção do tipo de chamado, seleção da secretaria, seleção do assunto, seleção de forma de resposta e origem, data e hora do protocolo, solicitar se deseja sigilo e anonimato, descrição da solicitação, anexo, informações de logradouro (número, bairro, complemento, endereço e ponto de referência), selecionar se deseja utilizar o cadastro de internautas ou selecionar que o usuário ainda não possui cadastro e poderá efetuar



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

o cadastro do mesmo pelo sistema). Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos, informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outra secretaria ajude na resposta ou também encaminhar o protocolo de forma externa.

5.56. **Carta de serviços** – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

5.57. **Avaliações** – O sistema deve permitir os munícipes avaliarem os serviços prestados e diversas páginas do portal, tais como: (Notícias, e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços e diversas páginas do portal). Para a avaliação, será necessário apenas selecionar os seguintes campos: (seleção de qual serviço está sendo avaliado, nome, e-mail, data da solicitação, seleção se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente), indicar o grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), grau de satisfação (entre 1 a 5 estrelas), inserir o motivo que levou a classificar desta forma e inserir um comentário). Obs: Os campos de nome e e-mail não devem ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações.

5.58. **Assinaturas eletrônicas** – Permitir através do sistema, efetuar assinaturas digitais em diversos arquivos pdfs inseridos no site. A assinatura irá utilizar o certificado digital do tipo A1, atendendo os requisitos da ICP-Brasil, bem como por autoridade Carimbo do Tempo (ACT). Para realizar as assinaturas nos arquivos pdfs, primeiramente



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

é necessário fazer o upload dos arquivos nas seguintes áreas do site: (Editas, Licitações, Legislações e Diário oficial). Obs: É necessário fornecer até 100 (cem) assinaturas mensais não acumulativas para efetuar as assinaturas dos documentos.

5.59. **Protocolos Externos** – A plataforma deve possuir um sistema de geração de protocolos externos, que possibilite a personalização da etiqueta a ser impressa com as seguintes informações: (quantidade de etiquetas que serão impressas por folha e modelo de como deseja que seja as etiquetas), deve permitir também o cadastro de tipos de documentos a ser protocolados: (nome do tipo de documento, selecionar se esta opção estará ativa ou não) e posteriormente criar os protocolos preenchendo os seguintes campos: (seleção do tipo de documento, número do protocolo, assunto, nome do solicitante, situação da solicitação (aberto, deferido, indeferido e arquivado) e inserção de arquivos para download localizado no computador ou é possível escanear um arquivo direto da impressora e o sistema já escaneia automático e insere no protocolo, sem a necessidade de escanear na máquina e depois selecionar o arquivo). Com a emissão dos protocolos a ferramenta deve possuir um cadastro de tramitações, para acompanhar o processo deste protocolo e informar o usuário posteriormente, o sistema deve aceitar os seguintes campos: (secretaria de origem, secretaria de destino e uma observação se necessário).

5.60. **LGPD – Política de Privacidade** – 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 portal 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.

5.61. **Organograma** – Sistema que permita o cadastro de estruturas hierárquicas. Para efetuar o cadastro, primeiramente é necessária a criação da categoria da estrutura inserindo as seguintes informações: (nome, descrição, arquivo, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e selecionar se a categoria será mostrada aberta ou oculta, necessitando de clicar para expandi-la), após o cadastro das categorias o sistema deve permitir inserir os subitens, com as seguintes informações: (nome, seleção de subitem, link, descrição, seleção de ícone, ordenação e selecionar se irá estar ativo ou não no site).

5.62. **Páginas dinâmicas** – A ferramenta deve permitir cadastrar ilimitadas páginas. As páginas devem ser criadas com os campos: (nome da categoria da página, selecionar quem poderá gerenciá-la e se ela estará ativa ou não), após o cadastro da categoria deverá ser possível inserir os itens/conteúdos nos menus, para isto bastará preencher os seguintes informações: (nome, seleção de subitem do tópico, data, ordem do menu, criação da url amigável, selecionar se será uma página do tipo link ou página, no caso de link, é necessário inserir o link de direcionamento, já o tipo página será exibido um editor de texto para a inclusão de conteúdo, selecionar imagem da capa, efetuar



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

vínculos com (arquivos, vídeos, galeria de fotos, notícias e formulários), selecionar se irá indexar essa página nos buscadores e selecionar se estará ativo ou não no portal).

5.63. **Senha** – O sistema deve permitir o administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao sistema gerenciador de acordo com as necessidades.

5.64. **Relatório de viagens** – Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: (finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem (integrante, item, valor, observação e arquivo) e selecionar se estará ativo ou não), após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo para download.

5.65. **Logradouros** – A plataforma deve permitir o cadastro de informações de bairros e logradouros, para efetuar o cadastro do bairro deve ser possível incluir as seguintes informações: (nome do bairro, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não), bem como o cadastro de logradouros, com os seguintes campos: (seleção do tipo (rua, avenida...), nome, seleção do bairro, CEP, latitude, longitude e selecionar se estará ativo ou não). A ferramenta já deve vir com vários bairros e logradouros configurados, sendo necessário apenas agregar mais conteúdos caso necessário.

5.66. **Internautas** – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. 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 site o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não).



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

5.67. **Período eleitoral** – O sistema deve permitir incluir um período eleitoral para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá primeiro permitir incluir a data do período eleitoral, com as seguintes informações: (data e hora de início, data e hora de fim e ativar ou não o mesmo), após o cadastro é necessário selecionar quais informações serão desativas em um formulário contendo os campos: (seleção de todos os registros e/ou selecionar o período para filtrar, selecionar se irá setar ou remover o período, selecionar quais ferramentas irá ocultar (áudios, galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos e notícias), bem como em outras áreas do site, que são elas: (menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual).

5.68. **Tags** – Sistema para a inclusão das tags de conteúdos para que depois no portal ao buscar pelas tags sejam exibidos todos os conteúdos relacionados, as páginas integradas com a ferramenta de tags são as seguintes: (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos).

5.69. **Sair** – Menu onde o administrador poderá clicar para se deslogar da área administrativa do site.

5.70. **Vereadores** – Sistema para cadastro dos vereadores da câmara com possibilidade de incluir uma descrição na página no editor de texto. A ferramenta deverá permitir também a inclusão dos vereadores através das seguintes informações: (nome, nome parlamentar, data de nascimento, seleção de nível de instrução, profissão, título de eleitor, número de gabinete, e-mail, RG, CPF, CEP, endereço, cidade, estado, telefone, celular, seleção do partido, foto, foto com a assinatura, link das redes sociais e descrição), após o cadastro dos vereadores os mesmos devem ser exibidos no sitio através de sua foto, uma breve descrição e caso o internauta queira saber mais sobre o mesmo poderá clicar sobre sua foto que fará com que o mesmo seja direcionado a página do vereador dentro do sitio da câmara onde será exibida a descrição completa do referido vereador, bem como poderá vincular os vereadores aos seus respectivos mandatos. A ferramenta deverá efetuar a geração de relatórios de atividades dos vereadores, selecionando o vereador a legislatura e ano e o sistema irá gerar um relatório completo sobre as atividades.

5.71. **Proposições** – A ferramenta deve permitir o cadastro das proposições, que são elas: (indicações, mensagem, moções, projeto de decreto administrativo, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, proposta de emenda, proposta de emenda à lei orgânica, requerimentos e subemenda), para cadastrar a proposição o sistema deve possuir os seguintes campos: (seleção da legislatura, seleção dos autores, número da proposição, número da mensagem, data, título, destinatário, ementa, justificativa, situação, local, observação, seleção de arquivo e selecionar documentos



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

relacionados caso desejar). Caso a propositura ainda não tiver um arquivo em pdf com este conteúdo, a plataforma deverá permitir gerar um arquivo em pdf de forma automática com as informações inseridas em proposições. O sistema deve permitir também inserir arquivos adicionais à proposição, com os campos: (nome, data e o arquivo). O sistema também deve permitir incluir as respostas destes documentos, inserindo as seguintes informações: (autor, número, data, observação e arquivo).

5.72. **Mesa Diretora** – O sistema deve possibilitar o cadastro da mesa diretora da câmara, permitindo inserir uma descrição em um editor de texto, bem como cadastrar as funções da mesa para atribuições dos ocupantes, o cadastro da função deve ser com os seguintes campos: (título e ordem de exibição na página), com as funções criadas o sistema deve permitir criar a mesa com seus ocupantes com os seguintes dados: (seleção da legislatura, seleção da sessão legislativa, título, data inicial, data final, descrição e seleção dos vereadores de acordo com suas funções na mesa).

5.73. **Legislatura** – Página que permita o cadastro das legislaturas no site, o sistema deve permitir uma breve descrição em um editor de texto e posteriormente o cadastro da legislatura contendo os seguintes campos: (nome, data inicial, data final, data da posse, data da eleição, presidente, vice-presidente, observações e selecionar se estará ativo ou não no site).

5.74. **Presidentes** – A plataforma deve permitir o cadastro dos presidentes da câmara, devendo permitir também a inserção de um arquivo em texto inserido por um editor. Bem como o cadastro do presidente deve possuir os seguintes campos: (seleção da sessão legislativa, nome, partido, data inicial, data final, foto e descrição).

5.75. **Vice Presidente** – Página onde o administrador do site poderá cadastrar informações sobre o Vice Presidente através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, imagem de destaque, descrição e e-mail) esta página também irá possuir um canal direto entre o internauta e o vice Presidente através de um formulário de envio de e-mails contendo os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone e descrição de seu e-mail), após o cadastro deste formulário o internauta poderá enviar seu e-mail que será direcionado diretamente para o e-mail do vice presidente ou responsável pelas respostas dos e-mails. Obs: O formulário de contato com o vice presidente poderá ser ativado ou desativado do site pelo administrador, após o cadastro do vice Presidente o administrador do site poderá editar, ativar, desativar e excluir o mesmo de acordo com suas necessidades.

5.76. **Comissões** – O sistema deve permitir cadastrar as comissões existentes na câmara municipal, para efetuar o cadastro das comissões a ferramenta deve possuir os seguintes campos: (nome, sigla, tipo da comissão, data da criação, data da extinção, seleção se é uma unidade deliberativa, seleção se deseja inserir uma imagem ou ícone ilustrativo, informar local das reuniões, data/hora da reunião, endereço, telefone, secretário, e-mail, finalidade e selecionar se estará ativa ou não no site), bem como



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

permitir selecionar os vereadores que compõe as comissões. O sistema também deve permitir incluir as reuniões das comissões, inserindo os seguintes campos: (título, data e hora, arquivo com a pauta, arquivo com a ata, seleção da situação da reunião e seleção se estará ativa ou não no portal).

5.77. **Sessão Plenária** - Página que permita o administrador do sitio cadastrar as sessões plenárias. As sessões devem ser cadastradas separadas por categorias, contendo os campos: (solene, secreta, extraordinária e ordinária), já para cadastrar as sessões é necessário ter os seguintes campos: (seleção da categoria da sessão, seleção da legislatura, sessão legislativa, título, número da sessão, data e hora do início, data e hora de término, seleção do arquivo da pauta, seleção do arquivo da ata, seleção do arquivo da ordem do dia, seleção do arquivo do arquivo de áudio da sessão, vídeo e resumo da sessão), após o cadastro da sessão o sistema deve permitir selecionar os vereadores presentes em cada sessão, para a geração da lista de presença, bastando selecionar quais os vereadores que compareceram, bem como no caso de faltas inserir uma justificativa. A ferramenta deve permitir inserir arquivos em Word com o timbrado da câmara para a geração dos documentos para posterior impressão, os documentos serão: (modelo de presença, modelo de expediente e modelo de pauta).

5.78. **Sessões Legislativas** – Permitir a inclusão das sessões legislativas contendo os seguintes campos: (seleção da legislatura, nome, data inicial e data final), após o cadastro deverá permitir editar, excluir, ativar e desativar as sessões.

5.79. **Documentos** – Permitir incluir documentos a serem vinculados nas categorias dos documentos, que são eles: (autógrafo, nova redação, ofícios, pareceres, redação final, substitutivo e vetos). Para efetuar o cadastro o sistema deve possuir os seguintes campos: (seleção da legislatura, seleção dos autores, número da proposição, número da mensagem, data, título, destinatário, ementa, justificativa, situação, local, observação, seleção de arquivo e seleção documentos relacionados). No caso de não ter um pdf pronto para anexar com as informações dos documentos o sistema deve emitir automaticamente. Permitir também incluir arquivos adicionais com as informações: (nome, data e o arquivo). Bem como deve permitir incluir as respostas destes documentos, inserindo as seguintes informações: (autor, número, data, observação e arquivo), bem como será necessário inserir a votação deste documento, informando quais vereadores foram a favor ou não do documento.

## 6. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

6.1. O Servidor que hospedará o portal/sitio deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;

6.2. O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sitio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 150 GB;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

- 6.3. Transferência de dados mensal ilimitada;
  - 6.4. Link de 2 GB;
  - 6.5. Processador com (40 núcleos) ou superior;
  - 6.6. 256 GB de memória Ram ou superior;
  - 6.7. Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;
  - 6.8. Hospedagem das contas de e-mails corporativas em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID por hardware;
  - 6.9. Manutenção e monitoramento preventivo;
  - 6.10. Suporte 24/12/365;
  - 6.11. Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.
  - 6.12. Permissão para criar ilimitadas contas de e-mails corporativos.
  - 6.13. A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo (criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento e etc).
- O sistema deverá permitir ao administrador criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas. (exemplo: A Câmara poderá criar 200 contas de e-mails com 20 GB de armazenamento para cada uma, ou seja olhando desta forma o espaço reservado é de 4 TB, no entanto o espaço realmente ocupado seria de 1 Gb por conta totalizando 200 GB, este é o espaço que deve ser levado em consideração ao armazenamento ocupado.
- 6.14. Deve ser permitido a criação e exclusão de contas de e-mail devem ser realizadas de forma ágil e intuitiva, por meio de uma interface de administração centralizada.
  - 6.15. Associação a domínio próprio;
  - 6.16. Dimensão máxima das mensagens:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

6.17. Envio: 25 MB;

6.18. Recepção: 25MB;

6.19 O limite diários para envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, assim somando todos os e-mails cadastrados no domínio [camarapaulistas.mg.gov.br](http://camarapaulistas.mg.gov.br).

6.20. Máximo de e-mails/minuto: 200;

6.21. Pastas públicas

6.22. Dimensão máxima de cada e-mail (Mensagem) a ser enviado: 25MB;

6.23. Máximo de anexos: 20 desde que a soma dos anexos não ultrapassem 25MB;

6.24. Caracteres no assunto: 0 a 254;

6.25. Listas de distribuição:

6.26. Nº máximo de membros em cada lista: 100 externos e 500 internos;

6.27. Períodos de retenção:

6.28. Restauração de e-mails apagados: 30 dias;

6.29. Restauração de contas apagadas: 30 dias;

6.30. MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema MailScanner para barrar spam e viruse fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter virus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro.

**6.31. Nesse painel deverá ser possível adicionar domínios em lista branca e/ou lista negra.**

6.32. O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

## 7. DA SEGURANÇA:

**7.1.** Do Registro do Software, a fim de garantir maior segurança para o serviço contratado se faz necessário que o software gerenciador de conteúdos do site/portal objeto dessa licitação atenda os critérios da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, assim apresentando junto a documentação de habilitação o devido 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.

**7.2.** Códigos Criptografados;

**7.3.** Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

**7.4.** Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

**7.5.** Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service) de no mínimo 1 Gb;

**7.6.** Código totalmente protegido contra SQL Injection;

**7.7.** Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

**7.8.** DA PROGRAMAÇÃO: O sistema proprietário do objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente dentro dos laboratórios da empresa contratada em LINGUAGEM PHP E BANCO DE DADOS MYSQL, não sendo utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares;

## 8. DA MANUTENÇÃO:

**8.1.** Códigos Criptografados;

**8.2.** Suporte: 24h por dia 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, e;

**8.3.** Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

**8.4. DO TREINAMENTO:** Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A **CONTRATADA** compromete-se a implantar os serviços descritos neste memorial dentro de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura deste Contrato;

9.2. **MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO** - Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Câmara, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software.

Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada, sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada. Os valores pertinentes ao serviço de migração, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

10. **Recisão** – 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;

10.1. 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 site) haja visto que os mesmos são de propriedade única e exclusiva da **CONTRATADA**.

10.2. O fato da **CONTRATANTE** pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Paulistas - MG a ser implantado no endereço [camarapaulistas.mg.gov.br](http://camarapaulistas.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 portal implantado pela **CONTRATADA** será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio [camarapaulistas.mg.gov.br](http://camarapaulistas.mg.gov.br), desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao 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 site são de propriedade única e exclusiva da **CONTRATADA** e não da **CONTRATANTE**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

10.3. 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;

10.4. As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites;

10.5. O valor estimado dessa contratação é SIGILOSO nos termos do Art 24 da Lei 14.133/21.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público.

LOTE - 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 Câmara de Paulista - MG implantado e em funcionamento no Site <a href="http://camarapaulistas.mg.gov.br">camarapaulistas.mg.gov.br</a> e gerenciamento de ilimitadas contas de correio eletrônico, com espaço de armazenamento de 150 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre	Mensal	12 meses	R\$ 0,00	R\$ 0,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

	o portal e suas contas de correio eletrônico.				
02	Implantação, conversão de dados e treinamento.	01	Única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>					R\$ 0,00

Valor total da proposta R\$ 0,00 (xxxxx xxx e xxxxxxxx reais)

Validade da Proposta: 60 dias

Cidade/UF, xx de xxxxxxxx de 2025

Presidente da Câmara Municipal

Agente de Contratação



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

## ANEXO III – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO \_\_\_\_/2025.

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0001/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2025

A CÂMARA MUNICIPAL **DE PAULISTAS- MG**, pessoa jurídica de direito público, situada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, PAULISTAS, Minas Gérias, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita sob o nº do CNPJ \_\_\_\_\_--, através da seu representante \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo, Sra. \_\_\_\_\_-, portado do CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório nº 002/2025, Dispensa n.º 0001/2025, julgado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 e homologado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

#### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Paulistas - MG.

#### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1 Pelos serviços prestados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor conforme descrito na planilha abaixo, originada do valor final ofertado pelo contratada.

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL

#### 4 – CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1 O pagamento será feito até o dia 30 (trinta) dias do mês subsequente a entrega, de acordo com a Lei 14.133/21, mediante apresentação da Nota Fiscal fatura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

**4.2.** Os valores da proposta não sofrerão qualquer reajuste, somente poderá ser alterado com a condição de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato do, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 124, d da Lei 14.133//21.

**4.3** O beneficiário, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 15(quinze) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

**4.4 A** atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**4.5 O** preço final, quando ocorrer, poderá, na vigência do contrato, sofrer a redução do preço, garantida a prévia defesa do beneficiário, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o preço fixado será válido a partir da publicação no diário de grande circulação.

## 5 - CLÁUSULA QUINTA – DAS ENTREGAS

**5.1.** Os itens deveram ser entregues nos locais indicados na ordem de compra nos estabelecimentos da respectiva Câmara Municipal de Paulistas, ocorrendo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, transporte, descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

**5.2.** Os itens serão recebidos por responsável do Setor requisitante, atestando na Nota Fiscal ou documento equivalente para o recebimento dos mesmos.

**5.3.** Na hipótese de rejeição, por entrega dos itens em desacordo com as especificações, a ADJUDICATÁRIA deverá repor o item reprovado, dentro dos mesmos prazos estabelecidos pela entrega inicial.

## 6 - CLÁUSULA SEXTA – ENCARGOS

**6.1.** Os preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão-de-obra.

## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

### 7.1 – OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

**7.1.** Comunicar a Câmara Municipal qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos itens;

**7.2. Manter** durante o período contratual as mesmas condições de habilitação;

**7.3. Arcar** com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o item fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega e descarga e instalação no local apropriado.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:**

**8.1** Prestar a Adjudicatária todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato administrativo;

**8.2. Promover** o apontamento do recebimento dos itens, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

**8.3. Manter** atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos neste contrato.

## **9. CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:**

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correram na seguinte dotação orçamentária materiais de consumo conforme lei orçamentaria anual.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

10.1 - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, caracterizará inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas nos Art. 155, 156 da Lei 14.133/21 e às multas previstas neste instrumento.

10.2 - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21

10.3 - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

10.4 - Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Emancipada em: 14 de dezembro de 2005**

**CNPJ: 07.811.345/0001 - 74**

Rua Juscelino Kubitschek, nº 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulista - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

10.5 - No caso de negligência, a multa será, no máximo, de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.

10.6 - No caso do contrato se conduzir dolosamente durante o fornecimento, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.7 - No caso de abandono dos serviços, além de outras combinações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.8 - As multas serão automaticamente descontáveis de quaisquer créditos, devendo ser aplicadas por representação da administração e aprovação do Prefeito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

11.1 - À Contratada é vedada a transferência no todo ou em parte deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE DO CONTRATO**

12.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará sua nulidade nos termos do artigo 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei da Lei 14.1333.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

13.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na Imprensa Oficial da Câmara Municipal, sendo esta de responsabilidade do contratante.

## **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

14.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Câmara Municipal, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Câmara Municipal, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

14.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Câmara Municipal, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Câmara Municipal a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emancipada em: 14 de dezembro de 2005

CNPJ: 07.811.345/0001 - 74

Rua Juscelino Kubitschek, n° 5 - Centro - CEP: 39.765-000 - Paulistas - MG

Fone/Fax: (33) 3413-1278 e-mail: [campaulistas@gmail.com](mailto:campaulistas@gmail.com)

[www.camaradepaulistas.mg.gov.br](http://www.camaradepaulistas.mg.gov.br)

14.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da Câmara Municipal, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar a Câmara Municipal a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a Câmara Municipal, nos termos desta cláusula.

14.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Câmara Municipal, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Câmara Municipal, mediante a adoção das seguintes providências: Dedução de créditos da contratada; Medida judicial apropriada, a critério da Câmara Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21 e alterações, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 - O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei n.º 14.133/21 e alterações e subsidiariamente as normas de Direito Civil.

15.3 - O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei n.º 14.133/21.

15.4 - Fica eleito o foro da Comarca de contratante/MG, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.5 - E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.

PAULISTAS/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTAS/MG  
**CONTRATANTE**

CNPJ N° \_\_\_\_\_

CONTRATADO

Testemunhas: