



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Secretaria da Câmara  
Processo nº 28/2025 – Dispensa nº 28/2025

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de Solução de Software como Serviço na Web (SaaS) destinada ao gerenciamento de conteúdo e serviços web, abrangendo a criação, migração, implementação e disponibilização de sítio eletrônico institucional, incluindo a estruturação do portal, adequação às normas de transparência e acesso à informação, organização e publicação de conteúdos oficiais, bem como treinamento e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento do ambiente digital, em atendimento a Câmara Municipal de Perdões/MG, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento Portal – Criação, Migração e Customização de Layout, ativação e desenvolvimentos do Portal Institucional, sendo este responsivo e treinamento dos servidores.	SV	01	R\$ 2.122,50	R\$ 2.122,50
2	Cessão Licença de Hospedagem – Cessão de licença, direito de uso de software, hospedagem na internet pública e serviços de suporte técnico.	SV	12	R\$ 2.128,66	R\$ 25.542,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 27.665,36</b>

1.2. O valor MÁXIMO aceitável para esta contratação é R\$ 27.665,36 (Vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

1.3. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns);

1.4. Conforme dispõe o art. 10, inciso I, da Resolução nº 1.268/2024, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada nas contratações realizadas com fundamento nos incisos I, II e VII do art. 75 e no §7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021. Considerando que o presente processo se enquadra no art. 75, inciso II, por se tratar de contratação de pequeno valor, a elaboração do ETP torna-se dispensável. A norma reconhece que, nesses casos, a natureza simplificada do objeto e o reduzido risco envolvido não justificam a produção de estudo detalhado, preservando os princípios da eficiência e da razoabilidade. Assim, a ausência do ETP está plenamente amparada pelo regulamento vigente, sem prejuízo à motivação e à regularidade do procedimento.

1.5. A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES**

*ESTADO DE MINAS GERAIS*

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada com base no art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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

2.1. A Câmara Municipal de Perdões necessita de ferramentas tecnológicas adequadas para garantir o pleno cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência, ao acesso à informação, à publicidade dos atos oficiais e à proteção de dados, conforme dispõe a Lei de Transparência, a Lei de Acesso à Informação, a LGPD e demais normativos aplicáveis ao setor público. Para atender a essas determinações, torna-se fundamental dispor de um ambiente digital estruturado, capaz de disponibilizar informações atualizadas, acessíveis e seguras ao cidadão e aos órgãos de controle.

2.2. O Portal do Legislativo deve funcionar como um canal oficial de comunicação entre o Poder Legislativo e a sociedade, permitindo a publicação de documentos, atos administrativos, notícias institucionais, dados públicos e conteúdos multimídias. Além disso, é imprescindível que ofereça recursos que ampliem a participação popular, como a transmissão ao vivo das sessões e a disponibilização dos vídeos, possibilitando que a população acompanhe continuamente a atuação dos vereadores.

2.3. A crescente complexidade das demandas administrativas também exige plataformas que permitam a colaboração entre diversos setores internos, apoiando o fluxo de trabalho, a organização de tarefas, o gerenciamento de informações e a produção de conteúdo institucional. Tais atividades envolvem profissionais de diferentes áreas, como tecnologia, comunicação e gestão pública, o que reforça a necessidade de ferramentas integradas e eficientes.

2.4. Outro aspecto relevante diz respeito à organização, preservação e acessibilidade da massa documental legislativa — leis, resoluções, decretos e portarias — que deve permanecer disponível de forma clara e ordenada, facilitando consultas por cidadãos, servidores e órgãos fiscalizadores. A centralização e disponibilização adequada desses documentos fortalece a transparência e melhora a qualidade da informação fornecida.

2.5. Diante desse cenário, é evidente a necessidade de um ambiente digital moderno, seguro e funcional, que permita a interação direta com a comunidade, favoreça a transparência das ações do Legislativo e sustente os processos internos de trabalho. Essa estrutura é fundamental para garantir eficiência administrativa, atendimento às obrigações legais e fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a população de Perdões.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A criação, migração e disponibilização de um novo sítio eletrônico institucional para a Câmara Municipal de Perdões configura necessidade essencial para assegurar o atendimento às normas legais que regem a transparência pública, o acesso à informação, a publicidade dos atos oficiais e a proteção de dados pessoais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

**3.2.** A execução dessas atividades demanda conhecimento técnico específico e multidisciplinar, envolvendo desenvolvimento web, design, hospedagem segura, migração de dados, integração de módulos e gestão de conteúdo. Tais competências não são executadas internamente pelo corpo técnico da Câmara, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada, capaz de garantir padrões adequados de segurança, estabilidade, acessibilidade e usabilidade do novo portal.

**3.3.** Considerando que o valor estimado para os serviços enquadra-se dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que a contratação por dispensa revela-se como a medida mais eficiente e adequada ao interesse público, pois garante celeridade ao processo, evita prejuízos ao cumprimento das obrigações legais de transparência e permite a implantação do ambiente digital necessário ao funcionamento adequado do Poder Legislativo.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Prazo e local de entrega

**4.1.** O prazo para prestar os serviços de conversão e conferência da base de dados para o novo sistema será até 30 (trinta) dias;

**4.2.** O prazo para prestar os serviços de instalação e operacionalização dos sistemas será até 7 (sete) dias.

**4.3.** O prazo para prestar os serviços de treinamento dos usuários no uso do software, será até 7 (sete) dias.

**4.4.** O prazo para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva será até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.

**4.5.** O suporte técnico deverá ser realizado de segunda à sexta-feira de 12:00 horas às 18:00 horas durante a vigência do contrato.

**4.6.** O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto.

**4.7.** O prazo para publicação dos arquivos será de até 48 (quarenta e oito) horas.

**4.8.** A Câmara Municipal de Perdões irá disponibilizar o Portal do Legislativo no endereço oficial <https://www.perdoes.mg.leg.br/>

### Recebimento

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

**4.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação dos atendimentos aos requisitos deste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**4.11.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O Portal do Legislativo que a Câmara Municipal se propõe a implementar deverá ser alicerçada numa solução de software que terão como premissas básicas:

- a) Descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso que permita a delegação de competências por grupo de usuários;
- b) Capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações, mas como também pela publicação das mesmas no site público;
- c) A ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet, bem como o serviço de hosting (hospedagem) deverá ser de total responsabilidade da Contratada;
- d) A empresa fornecedora da solução deverá se responsabilizar, sem custos adicionais para Câmara Municipal de Perdões, pela adequação de todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como eventuais adequações para atendimento às mudanças na legislação.

5.2. O suporte técnico operacional que consiste na manutenção pela Contratada, de equipe técnica de informática para solução de eventuais problemas e esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas após a implantação, deverá contar com profissionais qualificados em Desenvolvimento de Sistemas, programação, administração de Banco de Dados, Web Designer, Gestão de Projetos e de Conteúdos, todos devendo manter vínculo com a Contratada.

5.3. A solução deve atender requisitos mínimos de acessibilidade digital, conforme boas práticas reconhecidas (e-MAG ou equivalente).

5.4. A empresa deve adotar procedimentos mínimos de proteção de dados e práticas de segurança da informação adequadas ao ambiente web.

5.5. A plataforma deve permanecer disponível ao público de forma contínua, com padrão aceitável de estabilidade.

5.6. A solução deve receber atualizações de segurança e melhorias sem necessidade de custos adicionais.

5.7. A empresa deve garantir que a migração e manutenção do conteúdo não cause perda ou dano aos dados públicos.

5.8. A ferramenta de gestão de conteúdo deve ser de fácil utilização pelos servidores responsáveis.

5.9. A empresa deverá atender às diretrizes do **Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)**, assegurando conformidade com os padrões atuais de governança, publicidade e transparência administrativa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

**5.10.** O portal deverá compreender o *website*, a integração com o sistema de gestão para que seja possível realizar o acesso à informação, sistema de ouvidoria, portal de compras, transparência web, portal de serviços e contracheque online.

**5.11.** A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema da Câmara Municipal de Perdões, sempre que necessário para atendimento do interesse da Administração, da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## 6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**6.1.** O Portal do Legislativo que a Câmara Municipal se propõe a implementar será alicerçada numa solução de software que terão como premissas básicas:

- a) Descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso que permita a delegação de competências por grupo de usuários;
- b) Capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações, mas como também pela publicação das mesmas no site público;
- c) A ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet, bem como o serviço de hosting (hospedagem) deverá ser de total responsabilidade da Contratada;
- d) A empresa fornecedora da solução deverá se responsabilizar, sem custos adicionais para Câmara Municipal de Perdões, pela adequação de todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como eventuais adequações para atendimento às mudanças na legislação.

### 6.2. Requisitos Técnicos da Plataforma Tecnológica

- a) descentralização da gestão de conteúdo, devendo necessariamente contar com um sistema de segurança e controle de acesso, que permita a delegação de competências por grupo de usuários, a partir da senha do Administrador;
- b) capacitação dos servidores de todas as áreas envolvidas na operação dos módulos, de forma que respondam não só pelas informações mas como também pela publicação das mesmas no site público;
- c) a ferramenta de gestão de conteúdo deverá ser integralmente utilizada através da internet, bem como o serviço de hosting (hospedagem) deverá ser de total responsabilidade da empresa contratada, com data center no país.
- d) A solução de software para a gestão do Portal do Legislativo que a Câmara Municipal de Perdões-MG pretende contratar através deste processo licitatório pode ser definida como um sistema de informações para a plataforma web já desenvolvido e devidamente testado compatível também, com plataforma mobile.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

- e) A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:
- A CAMADA DE BANCO DE DADOS deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados. e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc.;
  - A CAMADA DE APLICAÇÃO deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software. responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio do Portal do Legislativo;
  - A CAMADA CLIENTE deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional do Portal do Legislativo.

## 6.3. Especificações Gerais de Acessibilidade

- 6.3.1. No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto-Lei 5296 de 02/12/2004. que regulamenta as leis nº 10.048. de 08/11/2000. que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098. de 19/12/2000. que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade. O novo site. deverá também atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no e-MAG, versão 3.0. bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço <https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>;
- 6.3.2. O site não deverá tão-somente, ser disponibilizado num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screen readers) usado por deficientes visuais, este deverá também. possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet. As regras que serão seguidas para o Portal do Legislativo foram baseadas em textos retirados dos seguintes sites: <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursocontudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag?html>  
<https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- 6.3.3.** As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para o Portal do Legislativo são:
- a)** Imagens e Animações: Utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual da página web; Imagemaps: Utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse (“clicáveis”);
  - b)** Multimídia: Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo;
  - c)** Hiperlinks: Utilizar texto que faça sentido fora do contexto. Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, “ir para a página principal”);
  - d)** Organização da Página: Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código “CSS” para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação;
  - e)** Web semântica: Usar semanticamente as tags “HTML”, proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores;
  - f)** Gráficos e Diagramas: Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo “longdesc”;
  - g)** Scripts, applets e plug-ins: Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser;
  - h)** Frames: Usar a tag “noframes” e empregar títulos significativos;
  - i)** Tabelas: Tornar compreensível a leitura linha a linha. Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site;
  - j)** Teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca);
  - k)** Controle do usuário: Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (“refresh”) de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário;
  - l)** Independência de navegadores: Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
  - m)** Cores: Assegurar que todas as informações veiculadas com cor estejam também disponíveis e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por = ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromo deficiências.
- 6.3.4.** Compatibilidade com os “Browsers” mais Utilizados: Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes Programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do layout da página ou na



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, à solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma continuada, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers. Assim, deverá O Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes web browsers; Microsoft Internet Explores, Mozilla Firefox e Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual.

## 6.4. Quesitos de Responsividade

6.4.1. O novo portal deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas. Neste novo contexto dos navegadores e várias resoluções, o design responsivo representa uma evolução lógica do design de sites, também conhecido como web design. Até bem pouco tempo, grande parte dos dispositivos (computadores e notebooks) eram acessados por resoluções e navegadores muito semelhantes. Funcionalidades que há pouco tempo atendiam os padrões estabelecidos, bem como o domínio do navegador Internet Explorer, assim como contemplar a resolução máxima de 1024x768 pixels não se aplicam mais. Atualmente, outros navegadores ampliaram sua participação no mercado, inclusive tendo um número muito representativo de usuários, tais como Mozilla Firefox e Google Chrome. Contamos ainda hoje com aparelhos de TVs smart com seus navegadores, smartphones com telas que variam telas de 2" até 6", os tablets de 5" até 14" (ou até mais) e sem contar os próprios computadores, que tem telas de netbook até os iMacs da Apple, colocando a margem de 11" até mais de 26" polegadas. Todos esses tamanhos de tela e resoluções resultam em mais de 2 mil resoluções diferentes que exigem que os portais de internet atendam a estes quesitos de responsividade. Diante destas observações, torna-se obrigatório que o novo Portal do Legislativo, não só em sua página principal, mas assim como todas as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade.

## 6.5. Serviços de Hospedagem – DATACENTER

6.5.1. Será de responsabilidade da proponente, a prestação de serviços de data center, durante toda execução dos serviços;

6.5.2. Entende-se por Datacenter o ambiente físico que ofereça infraestrutura mínima que garanta os serviços ali hospedados sem interrupções. Isso inclui acesso à internet com links redundantes (dois ou mais) de empresas de telecomunicações distintas em capacidade adequadas às demandas, inclusive sazonais, fornecimento ininterrupto de energia elétrica, através de soluções como nobreaks e geradores de energia; conjunto de servidores trabalhando em redundância e/ou virtualização que garantam ajustes automáticos entre si e imperceptíveis ao usuário em caso de falhas em algum dos equipamentos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- 6.5.3. Além da estrutura física, o Datacenter deve oferecer serviços que garantam a manutenção e prevenção de falhas, assim como instalação, configuração e gerenciamento de ambiente;
  - 6.5.4. Deve possuir procedimentos de contingência explícitos dados em capacitação para seu pessoal;
  - 6.5.5. Será de responsabilidade da contratada disponibilizar equipamentos e recursos de processamento de armazenamento de dados de capacidade adequada à carga de trabalho exigida;
  - 6.5.6. Preservar o domínio. não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese. das informações que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
  - 6.5.7. Dar garantia dos serviços realizados conforme prazo determinado do contrato;
  - 6.5.8. Garantir, em caso de problemas decorrentes da realização dos serviços ou parte dele, a imediata correção do mesmo: Disponibilizar largura mínima de 100 (cem) Mpbs de link de dados dedicado para acesso da Câmara Municipal de Perdões-MG, assim como de cidadãos que façam uso de serviços de e-gov hospedados no Datacenter.
- 6.6. Especificações Quanto à Segurança, Configurações e Parametrizações dos WEB Sites**
- 6.6.1. DASHBOARD ÁREA RESTRITA: Permitir acompanhar na página inicial da área restrita várias informações referentes ao portal.
    - a) Possibilitar o acompanhamento, por meio de um gráfico, do log dos módulos mais acessados no gerenciador de acordo com a quantidade de operações utilizando um filtro para selecionar o período.
    - b) Permitir visualizar o log das últimas operações do dia com descrição. horário e usuário que realizou.
    - c) Acompanhar por um gráfico quais os tipos de matéria mais cadastrados no gerenciador do portal e quais as mais acessadas pela área pública do portal.
    - d) Ouvidoria: por gráficos, visualizar a origem do registro de manifestações da Ouvidoria (área pública ou área restrita) e o tipo de manifestação mais cadastrada.
    - e) E-SIC: acompanhar, por gráficos, o tipo de resposta mais utilizado no módulo e o total de solicitações por status. Licitações: acompanhar, por gráficos, as licitações por modalidade e por status.
  - 6.6.2. CHAT SUPORTE ÁREA RESTRITA: Cadastrar solicitação de atendimento/suporte via chat, sendo permitido, pela área restrita, que o usuário possa abrir solicitação de chat/atendimento instantâneo referente a diversos serviços oferecidos pelo portal. Permitir, por meio do gerenciamento, que no chat o usuário possa relacionar um ticket anteriormente aberto ao atendimento online;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

## 6.7. Parametrizações da Contratante – Área Restrita

- 6.7.1. Permitir pela área restrita, que o usuário possa cadastrar dados específicos de cada subportal/hotsite do seu site institucional.
- 6.7.2. Possibilitar inserir no cadastro uma imagem e dados como ID. Nome. Responsável, telefone e ramal;
- 6.7.3. Permitir ainda escolher se o login será solicitado para abrir o portal, o tipo de login do internauta, tipo de cadastro do internauta e o percentual de qualidade nas imagens utilizadas;

## 6.8. VLIBRAS

- 6.8.1. Permitir a navegação em todas as páginas do portal por deficientes auditivos utilizando a ferramenta VLibras, que traduz automaticamente todo o seu conteúdo digital para Libras.

## 6.9. Área Pública

- 6.9.1. Exibir na área pública do website as informações cadastradas de orientação para utilizar os recursos de acessibilidade. Permitir ao usuário aumentar a fonte das páginas do portal e navegar utilizando as teclas de atalho informadas na descrição da página de abertura;
- 6.9.2. Permitir ao usuário deficiente auditivo utilizar a ferramenta VLibras para ter acesso ao conteúdo traduzido para Libras;

## 6.10. Política De Privacidade e COOKIES

- 6.10.1. Atender de forma integral as exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto à Política de Privacidade e Cookies.
- 6.10.2. Área Restrita:
  - a) Permitir habilitar a janela de mensagem de Cookies e Política de Privacidade no site público.
  - b) Possibilitar o cadastro, separadamente, do texto com a mensagem referente a utilização dos Cookies e a Política de Privacidade de acordo com a LGPD vigente.
  - c) Possibilitar relacionar a regulamentação referente para ser exibida na página junto à mensagem.
  - d) Permitir visualizar/gerenciar os dados de todos os usuários públicos que aceitaram as Políticas de Cookies e Privacidade implementadas no portal. Dados como: Cookie ID do usuário, data e hora do aceite e a data e hora de expiração do aceite.
- 6.10.3. Área Pública: Permitir ao usuário visualizar a mensagem de Cookies e Política de Privacidade do portal e aceitar ou configurar qual tipo de informação poderá ser armazenada.

## 6.11. Assinatura Digital



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

## 6.11.1. Área Restrita

- a) Possibilitar a configuração do padrão de assinatura digital dos documentos PDF no portal, escolhendo entre as opções listadas e selecionando se devem ter carimbo de tempo ou não;
- b) Permitir a inclusão da assinatura digital em outros módulos do portal, selecionando a opção validar em cada um deles.

## 6.11.2. Área Pública: Permitir ao usuário visualizar a assinatura digital em diversos documentos cadastrados no portal como, por exemplo, Diário Eletrônico.

## 6.12. Feriados

### 6.12.1. Área Restrita

- a) Possibilitar o cadastro de datas específicas ou períodos em que não são considerados dias úteis, como feriados e pontos facultativos;
- b) Garantir que os dias informados sejam abatidos à data limite estabelecidas nos parâmetros dos módulos que necessitam da definição de um prazo para resposta ao internauta;
- c) Permitir informar, além da data, o nome com a descrição completa e possíveis legislações que originaram o feriado ou ponto facultativo.

## 6.13. Fuso Horário

### 6.14.1. Área Restrita

- a) Seleção de fuso horário, em uma listagem com todos os fusos horários nacionais e internacionais, disponíveis;
- b) Realizar a aplicação do horário, de acordo com o fuso selecionado, em todos os itens do Portal que disponibilizem data e hora de publicação ou limite de resposta ao internauta;
- c) Possibilitar parâmetro que realize a aplicação ou não de horário de verão, alterando de forma automática a hora em todos os itens do Portal que disponibilizem data e hora de publicação ou limite de resposta ao internauta.

### 6.14.2. Área Pública: Exibição de horário correto, de acordo com o fuso selecionado e à definição do horário de verão, em todos os itens do Portal que exibam a hora da publicação. Definição do prazo final de resposta a uma interação do internauta, caso a resposta tenha uma data limite estabelecida, de acordo com o fuso selecionado e horário de verão.

## 6.14. Segurança

### 6.14.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos módulos pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender.

### 6.14.2. Área Privada:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- a) Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos módulos, compondo o repositório de segurança único dos websites;
- b) Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- c) Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando o seguinte formato: de 6 a 12 caracteres numéricos ou alfabéticos com opção de tm caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: (D. é. \$, etc.: (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e: (5) os telefones de contato do usuário devendo também permitir autenticação através do LDAP/AD;
- d) Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- e) Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- f) Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas ao gerenciamento dos Módulos das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- g) Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos que integram as Soluções de Softwares;
- h) Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- i) Disponer de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- j) Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA!, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código.

### 6.14.3. Área Pública:

- a) Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante à digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;
- b) Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;
- c) Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos, conforme do TR.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

## 6.15. Cadastro de Internauta (Usuário Externo)

- 6.15.1. Garantir que esteja disponível para a solução de Software, nos menus da página principal dos websites, bem com nos seguintes módulos: (1) Enquetes; (2) Licitações; (3) Notícias e Matérias, e (4) Guia de Serviços, como pré-requisito para utilizá-los em funções específicas dos módulos quando se aplicar. em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;
- 6.15.2. Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento. via área pública do website. compondo um repositório único. com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente. conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica: (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica): (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica): (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica): (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas): (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres: (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física): (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e: (1 1) endereço completo;
- 6.15.3. Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo. aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e- mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio. o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;
- 6.15.4. Permitir que um internauta cadastrado e ativo. gerencie os seus dados cadastrais via as áreas públicas dos websites;
- 6.15.5. Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login) e ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como. especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;
- 6.15.6. Garantir que o internauta, com cadastro ativado, possa efetuar login. pelo acionamento de links presentes nos menus da página principal e nos Módulos discriminados no item Erro! Fonte de referência não encontrada, deste tópico. quando estiver navegando na área pública dos websites;
- 6.15.7. Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do módulo, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo encontra-se autenticado no website, e. ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- 6.15.8. Garantir que o internauta, com cadastro ativado, via área pública dos websites, durante o processo de login possa recuperar a sua senha quando esquecê-la, bem como possa alterá-la durante o gerenciamento do seu cadastro;
- 6.15.9. Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites. via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e. quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido à confirmação do e-mail de cadastro;
- 6.15.10. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website. durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas): nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas): nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

## 6.16. Consulta de Conteúdos

- 6.16.1. Conter funcionalidade, aplicada aos módulos das Soluções de Softwares. conforme itens deste TR respectivamente que permita a consulta, via áreas públicas dos websites, relativa aos dados incorporados nos repositórios dos seguintes módulos: (1) Notícias e Matérias; (2) Repositórios de Áudios e Vídeos; (3) Vídeos do Youtube; (4) Repositório de Imagens; (5) Bancos de Imagens; (6) Repositório de Downloads; (7) Cartões comemorativos; (8) Agendas de Eventos; (9) Enquetes; (10) Legislação; (11) Links úteis; (12) Perguntas e Respostas Frequentes; (13) Publicações Oficiais; (14) Unidades; (15) Guia de Serviços; (16) Prestação de Contas; (17) Licitações;
- 6.16.2. Permitir que o internauta parametrize em quais módulos, assim como os períodos limites, relativos às datas de inserção dos conteúdos nos repositórios dos websites, em que a consulta irá atuar;
- 6.16.3. Exibir a quantidade total de conteúdos resultantes da consulta e a quantidade específica de conteúdos encontrada em cada Módulo;
- 6.16.4. Exibir os conteúdos correspondentes aos resultados da consulta, classificados pelos módulos da solução de software.

## 6.17. Envio Automatizado de e-mails

- 6.17.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail). esteja incorporada aos módulos das Soluções de Softwares, assim como sejam providos sob a exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 6.17.2. Permitir, através das atividades de gerenciamento. que seja possível parametrizar o seguinte, relativo ao serviço de SMTP: (1) o endereço do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol); (2) a porta do servidor SMTP; (3) se o servidor SMTP requer a autenticação SSL (Secure Socket Layer); (4) a identificação (login) do usuário



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

que irá se autenticar no servidor SMTP: (5) a senha de autenticação do usuário e: (6) o e-mail que será utilizado como “remetente” para todos os envios de correspondências automatizadas pelos Módulos, quando se aplicar;

**6.17.3.** O servidor SMTP será de responsabilidade exclusiva da Contratada e não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas.

## **6.18. Exibição de Registros de Dados Resultantes das Consultas no Gerenciamento**

**6.18.1.** Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, geridos pelas Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada módulo durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Parametrizar o número máximo de registros de dados exibidos numa página de consulta;
- c) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- d) Possibilitar a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, pelo conteúdo dos campos que estão sendo exibidos;
- e) Possibilitar a exibição dos registros de dados que tiveram a sua exibição ocultada nas áreas públicas dos websites, exclusivamente para os módulos que possuam o recurso de ocultá-los;
- f) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas;
- g) Possibilitar a edição e a exclusão dos registros de dados exibidos nas tabelas ou grids.

## **6.19. Consulta Automatizadas de CEP**

**6.19.1.** Garantir, relativo às Soluções de Softwares, que quando empregado os termos “endereço completo” ou “endereços completos” nas especificações dos requisitos dos Módulos, compreenda-se, relativo ao registro do endereço de um local físico, seja promovido pelos internautas, via área pública dos websites, ou pelos usuários responsáveis pelo gerenciamento, via área privada, que a interface de cadastramento do referido endereço deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes informações em campos específicos e independentes: (1) o número do CEP (Código de Endereçamento Postal); (2) o nome do logradouro; (3) o número do endereço no logradouro; (4) o complemento do endereço; (5) o nome do bairro; (6) o nome da cidade; (7) a sigla do estado (UF) e (8) o nome do país;

**6.19.2.** Garantir, durante a incorporação do endereço, a consulta automática do número do CEP informado, numa base de dados atualizada de CEP brasileira, de responsabilidade exclusiva da Contratada, para que, através da consulta, exclusivamente quando o CEP informado for encontrado na base de dados, o nome do logradouro, o nome do bairro, o nome da cidade, a sigla do estado (UF)



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

e o nome do país (Brasil), sejam incorporados aos campos respectivos e exibidos automaticamente na interface do Módulo, e, quando não for encontrado o CEP, os dados do endereço deverão ser informados manualmente.

## 6.20. UPLOAD de Arquivos

6.20.1. Garantir, relativo às Soluções de Softwares, que, em razão dos requisitos dos módulos que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

## 6.21. Editor de Textos Integrado

6.21.1. Garantir que quando empregado o termo “editor de textos integrado”, na especificação dos requisitos dos módulos implicará que as soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos: a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

## 6.22. Manual Técnico e Operacional da Solução de Software Ofertada

6.22.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar na fase de treinamento o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software ofertada, visando a facilitação do manuseio pelos operadores e equipe de implantação e posterior consulta da solução, e visando também, verificar objetivamente a solução, com o contido no termo de referência;

6.22.2. Neste contexto, o Manual Técnico e Operacional da Solução de Software é indispensável. Deverá estar pronto e plenamente ajustado ao conjunto de recursos da Solução ofertada e nesta linha, constitui-se num instrumento essencial para avaliação da qualidade da Solução ofertada e posterior suporte à sua operacionalização.

6.22.3. O Manual poderá ser apresentado em: meio digital, nas mídias magnéticas dos tipos: CD ou DVD, com o conteúdo preferencialmente gerado nos seguintes formatos: PDF (Portable Document Format): HTML (HyperText \* WYSIWYG é o acrônimo da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a editores de texto, porém, atualmente, é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de web design ou DOC (extensões compatíveis com padrão de documentos - Microsoft Word) ou em outro formato, desde que seja fornecido sob a exclusiva responsabilidade da Licitante. o aplicativo empregado para o acesso ao conteúdo digital, compatível com a plataforma IBM/PC e o Sistema Operacional Windows.

**6.22.4.** O Manual Técnico e Operacional apresentado pela Licitante deverá atender minimamente ao seguinte conjunto de especificações:

- a) Ser escrito no idioma Português;
- b) Abranger integralmente os módulos e funcionalidades da Solução de Software;
- c) Possuir organização do conteúdo que otimize a consulta e favoreça a sua interpretação pelos usuários;
- d) Identificar e descrever todos os recursos da Solução de Software e as suas estratégias de aplicação;
- e) Descrever os métodos de operação e a configuração de todos os recursos da Solução de Software.

## **6.23. Centro de Atendimento Técnico**

**6.23.1.** A licitante deverá disponibilizar à Câmara Municipal de Perdões-MG, serviço de ajuda continuada (help desk) para atender as demandas relativas à correta operação dos Módulos de Serviço do Portal do Legislativo, além do que, possa registrar as notificações e gerenciar a resolução de problemas.

**6.23.2.** O suporte técnico deverá ser solicitado a Contratada através de correspondência eletrônica e sistema de atendimento informatizado através da internet e telefone, devendo este, ser realizado através de central 0800 para abertura de chamados.

**6.23.3.** O atendimento a solicitação do suporte será realizado nas entidades, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, no intuito de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

**6.23.4.** Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h min às 18h, de segunda a sexta-feira, tendo como referência o município sede do CAT da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Câmara Municipal de Perdões-MG em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Câmara Municipal de Perdões-MG.

6.23.5. Os valores pertinentes a este serviço, deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Administração. a título de licenciamento.

## 6.24. Capacitação Técnica na Solução do Software

6.24.1. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público. em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores. segregando de acordo com o a função e permissão de cada servidor.

6.24.2. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado.

6.24.3. As turmas serão dimensionadas por permissões.

6.24.4. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante. ministrar o devido reforço.

6.24.5. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Câmara Municipal de Perdões-MG nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

6.24.6. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Câmara Municipal de Perdões-MG, o que deverá integrar um cronograma de capacitação. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinandos indicados pela Câmara Municipal de Perdões-MG em turmas de capacitação.

6.24.7. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático. empregado nos processos de capacitação.

6.24.8. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação. incluindo para tal: recursos áudios-visuais. computacionais e telecomunicação. Caso a Câmara Municipal de Perdões-MG opte por realizar tais treinamentos em suas dependências. ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto.

6.24.9. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços.

## 6.25. Plataforma Tecnológica da Solução de Software

6.25.1. Não há restrições quanto as Plataformas de desenvolvimento e operacionalização da Solução de Software adotadas pela Contratada, sem se limitar a: linguagens e ambientes de geração de códigos: sistemas gerenciadores de banco de dados: sistemas operacionais e: padrões de equipamentos e sistemas de telecomunicação. Implicando para a Contratada, que o fornecimento do objeto deverá estar



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

integralmente adequado ao estabelecido neste termo de referência e ao contrato firmado com a Contratante.

## 6.26. Migração de Conteúdo

- 6.26.1. 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 importados para o novo sistema de modo informatizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para tal procedimento. a fim de não paralisar o serviço da Câmara Municipal;
- 6.26.2. Será de responsabilidade da contratante a migração total dos dados atualmente existentes na solução de software;
- 6.26.3. 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.

## 6.27. Atualização Legal e Corretiva

- 6.27.1. Por se tratar de serviço que estão em constante evolução, seja técnica ou legal, deverá a empresa fornecedora da solução manter o mesmo, sempre atualizado e em perfeitas condições de uso durante toda a execução do contrato sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, adequando todos os módulos contratados à legislação vigente, bem como atualizando o sistema para versões superiores, todas sem qualquer ônus.
- 6.27.2. Os valores pertinentes a este serviço deverão estar contemplados junto ao valor mensal já pago pela Administração, a título de licenciamento.

## 6.28. Portal Institucional

### 6.28.1. Requisitos de Negócios

- 6.28.1.1. **CONFIGURADOR DE PÁGINA:** A Solução de Software para compor o Portal do Legislativo deverá dispor de recursos que permitam aos usuários da área administrativa do Portal a completa gestão do conteúdo informativo da página principal do site principal. Os módulos/recursos e seus respectivos conteúdos devem ser selecionados através do CONFIGURADOR DE PAGINA de forma que todo o conteúdo na página principal da área pública do Portal do Legislativo possa ser administrado pelos usuários da área administrativa devidamente autorizados para este fim.
- 6.28.1.2. **CONFIGURADOR DE MENUS:** A solução de software deverá contar com recursos que permita GERENCIAR as opções de MENU de forma a permitir a sua personalização no site público de forma a permitir que o usuário da internet navegue pelo conteúdo associado a cada opção de menu. Na área corporativa da solução de software serão definidos os itens que irão



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

compor o menu do site que comporão o Portal do Legislativo, além de permitir que os mesmos possam ser hierarquizados em até três níveis. (Uniform Resource Locator), onde permitirá o link para um determinado recurso interno não previamente cadastrado ou para um recurso externo ao Portal do Legislativo: Permitir que ao conectar com outros recursos permita selecionar se o recurso abrirá na janela atual do navegador ou se abrirá em uma nova janela: Conter o recurso de “Ocultar subníveis” de forma que o usuário de internet possa expandi-los manualmente.

**6.28.1.3. CADASTRO DE USUÁRIOS SITE PÚBLICO:** No módulo descritos nos itens Pesquisa de Opinião/Enquetes com validação de votos será obrigatório a exigência de login no site público, todos os dados, de todos os usuários cadastrados devem ficar disponíveis neste banco de dados do Portal do Legislativo. O administrador do Portal do Legislativo deverá possuir permissão para ativar, desativar, incluir e excluir usuários do site público.

**6.28.1.4. INFORMAÇÕES E NOTÍCIAS:** Entende-se por informação qualquer texto, combinado ou não com objetos multimídia e serviços eletrônicos agregados, classificados por um determinado Tipo e Assunto de informação: Disponibilizar ferramenta para edição dos textos que comporão uma determinada informação. que permita aos usuários da área administrativa formatá-los. possibilitando que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente: 1) links para endereços do tipo uniform Resource Locator (URL) e 2) imagens do Banco de dados de Imagens conforme descrito deste TR com a possibilidade de inserção de legendas vinculadas às mesmas. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam agendar a publicação automática de uma informação. para uma determinada data e hora, além de possibilitar que a informação possa ser ocultada no site público. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam selecionar as informações, que serão destacadas na Página principal do Portal do Legislativo na área pública, contemplando minimamente as seguintes funcionalidades: 1) através da seleção individualizada das informações; 2) as informações mais recentes e 3) as informações destacadas aleatoriamente, a cada apresentação da página principal: Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar as informações e possam também gerenciar a exibição das informações: Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar Tipos e Assuntos de informação, permitindo que haja a possibilidade de vincularem-se Assuntos a Tipos previamente, para que as informações possam ser classificadas a partir desta vinculação: Garantir aos usuários, que ao clicarem numa imagem inserida numa matéria que a mesma



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

possa ser ampliada para melhor visualização. Permitir a incorporação de frames de sites externos, como por exemplo vídeos do YouTube no contexto da informação. Permitir ainda que uma informação ou notícia possam ser indicadas a amigos, impressas, adicionadas ao Twitter do internauta e que o mesmo possa ainda acionar ao Facebook e google+.

- 6.28.1.5. **ÁUDIO E VÍDEO:** Banco de dados de Áudio e Vídeo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem arquivos de mídia, classificados sobre determinado Tipo e Categoria de mídia: Garantir compatibilidade e disponibilizar players de mídias capazes de executar minimamente os seguintes formatos ou extensões: SWF, MP3 e FLV;
- 6.28.1.6. **IMAGENS:** Banco de dados de Imagens o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos referentes às imagens publicadas: Permitir a partir da sua seleção, que uma determinada imagem possa ser visualizada na resolução original, bem como se possa realizar o download da mesma;
- 6.28.1.7. **ARQUIVOS PARA DOWNLOAD:** Banco de dados de Arquivos o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada Categoria;
- 6.28.1.8. **GALERIA DE IMAGENS:** Entende-se por Galeria de Imagens, o espaço virtual da Solução de Software no qual será possível organizar sob forma de Galerias, um conjunto de arquivos eletrônicos de imagens constantes do Banco de dados de Imagens, sendo possível agrupá-las: Permitir, a partir da seleção de uma determinada imagem na Galeria, realizar o download da mesma;
- 6.28.1.9. **BANNER PUBLICITÁRIO:** Banner Publicitário é a caracterização eletrônica do banner de publicidade convencional. A Solução de Software deverá possibilitar a gestão dos arquivos que atendam as especificidades de Banners Publicitários, que poderão ser apresentados aos usuários na página principal do sítio, inclusive permitindo a utilização de um ou mais banners na página principal do Portal do Legislativo; garantir compatibilidade mínima com arquivos de Banners Publicitários dos formatos ou extensões JPG, GIF e SWF;
- 6.28.1.10. **CARTÃO POSTAL:** Cartão Postal é a caracterização eletrônica de um cartão postal convencional. Na Solução de Software deverá ser possível gerir os arquivos que atendam as especificidades de Cartões Postais classificados por seu Tema, que ficarão disponíveis aos usuários;
- 6.28.1.11. **AGENDA DE EVENTOS:** Entende-se por Agenda de Eventos, o espaço virtual gerido pela Solução de Software, onde possa ser mantida a relação de eventos da cidade, relacionados ou não à Câmara Municipal de Perdões-MG, agrupados por Tipo de Agenda, disponíveis aos usuários: O



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

módulo deve dispor de recursos de formatação na página principal do site, de forma a organizar os compromissos em agendas mensais, exibindo um calendário do mês corrente, com a listagem da agenda disponível. Deverão ser exibidos apenas os eventos futuros. ou seja, não exibir os eventos que já ocorreram de forma a não confundir o cidadão;

**6.28.1.12. ATENDIMENTO ELETRÔNICO:** Entende-se por Atendimento Eletrônico o espaço virtual, mantido pela Solução de Software. que permitirá aos cidadãos enviar à Câmara Municipal as suas solicitações em forma de textos digitais, de caráter individualizado. classificadas por tipo e assunto. Utilizando a própria aplicação o usuário da área administrativa da Solução de Software poderá, entre outras ações, responder e encaminhar o atendimento, fazendo com que o cidadão receba no e-mail informado anteriormente, a sua resposta. A aplicação deverá permitir a criação de Tipos e Assuntos, bem como a associação de um ou mais Assuntos a um determinado Tipo. O mesmo ocorre com os Usuários do Sistema. que podem ser atribuídos a um ou mais Tipos e ter acesso específico às mensagens enviadas para os mesmos. podendo gerenciá-las. Deverá contemplar recursos para que, ao computar uma mensagem, a aplicação envie um e-mail ao usuário da área administrativa da Solução de Software, de forma que o mesmo tome conhecimento do recebimento da mensagem sem a necessidade de entrar na página de atendimento afim de monitorá-la. Deve permitir a configuração do(s) destinatário(s) dos avisos de mensagens pelos seguintes filtros: a) Todos: envia o e-mail de alerta para os e-mails inclusos no campo de texto disponível na página e para os usuários relacionados ao tipo do atendimento específico; b) Relacionados: envia o e-mail de alerta apenas para os usuários relacionados ao tipo de atendimento selecionado; c) Específicos: envia o e-mail de alerta apenas para os e-mails inclusos no campo de texto disponível na página de configuração. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar informações sobre todo o trâmite de atendimento. O relatório deve ser gerado no formato PDF permitindo a visualização das seguintes informações: a) Data; b) Remetente; c) e-mail; d) Tipo; e) Assunto; f) Endereço; g) Telefone; h) Prioridade; i) Descrição; j) Resposta.

**6.28.1.13. PESQUISA DE OPINIÃO (ENQUETES):** A pesquisa de Opinião constitui-se na funcionalidade da Solução de Software que possibilitará publicar enquetes eletrônicas aos usuários; Garantir que durante a participação de um usuário em uma pesquisa de opinião, obtenha-se dele, apenas uma única resposta dentre as várias disponíveis; Permitir que o resultado da pesquisa seja visualizado em tempo real, a despeito do usuário ter participado da votação; Monitorar a participação no processo de votação



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

de um mesmo usuário, no mesmo dia, de tal modo que ela ocorra em uma única vez a cada pesquisa.

**6.28.1.14. DIVULGAÇÃO DE VÍDEOS ONLINE:** A divulgação de vídeos online é um instrumento que a Câmara Municipal de Perdões – MG irá dispor para levar aos usuários as reuniões em plenário, com o intuito de dar transparência às suas ações. A partir destes recursos será possível fornecer aos usuários as reuniões em tempo real, sendo estas exibidas na página principal ou em demais internas no sítio, conforme decisão da Câmara Municipal. Os vídeos a serem disponibilizados estarão armazenados em canal de vídeo da Câmara no serviço de vídeo do YouTube. O Portal de informações deverá conter a integração com este canal, de forma que o administrador de conteúdo do Portal de Informações e Serviços da Câmara Municipal possa escolher o vídeo a ser disponibilizado na página principal do portal.

**6.28.1.15. PROCESSO LEGISLATIVO (CASO SEJA SOLICITADO A IMPLANTAÇÃO):** O módulo de Processo Legislativo é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os processos legislativos tramitados e em tramitação no legislativo municipal. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar informações do Processo Legislativo relacionando as seguintes informações:

- Relacionamento do Processo Legislativo com o(s) autor(es) do(s) mesmo(s). Deverá permitir diversos tipos de autores como por exemplo um parlamentar, o executivo municipal, mesa diretora, dentre outros;
- Relacionamento do Processo Legislativo com as diversas comissões pelos quais tramitar, de forma que permita informar o relator do processo, a data em que o processo foi encaminhado para a comissão e a data da designação do relator;
- Relacionamento do Processo Legislativo com os seus trâmites, controlando as unidades administrativas, mesa diretora, as comissões permanentes, executivo municipal e gabinetes de vereadores, garantindo o registro da movimentação do processo. No trâmite dos processos, deverá controlar as seguintes informações: a) Data da Tramitação; b) A unidade; c) Status da movimentação do processo; d) Texto resumido do trâmite; e) Permitir anexar documentos ao trâmite;
- O módulo deverá ainda, permitir que um processo aprovado pelo legislativo seja associado ao número definitivo da legislação, de forma que no módulo possa identificar a origem do Processo Legislativo com link para visualização do processo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

- Na área pública do sítio, permitir consultar o bando de dados de Processo Legislativo, de forma a permitir que os usuários possam consultar todos os processos legislativos, em tramitação ou não, permitindo a pesquisa de informações pelos seguintes filtros: a) Tipo de Processo ou matéria legislativa; b) Número e Ano do processo; c) Pesquisa por texto na descrição do processo; d) Período de apresentação de matéria; e) Autor de matéria; f) Por unidade onde o processo de encontra; g) Status da matéria (aprovado, rejeitado, etc.). Deverá ao localizar um processo/matéria legislativa, permitir a visualização de toda tramitação do mesmo, com download do texto integral, bem como de todos os documentos anexados ao longo se sua tramitação. Além disso, o documento quando realizado o download deverá apresentar o nome do arquivo, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;
- Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Bando de Dados do Processo Legislativo, de forma a manter as seguintes informações dos partidos políticos: a) Nome completo do partido; b) A sigla do partido; c) O número do partido; d) A logomarca do partido;
- Deverá contemplar recursos para que usuários de área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Processo Legislativo, de forma que legislaturas com seus respectivos períodos de início e fim da legislatura, bem como a data da eleição possam estar registradas, associando a estas legislaturas todas sessões legislativas da mesma, controlando a data de início e de fim da sessão legislativa, o número da sessão legislativa e tipo (ordinária/extraordinária);
- Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de Dados de Processo Legislativo, de forma a manter as seguintes informações dos parlamentares: a) Foto do parlamentar; b) Nome completo do parlamentar; c) Nome Parlamentar (nome político); d) Sexo; e) Data de Nascimento; f) e-mail; g) Sítio eletrônico do parlamentar; h) informações sobre as redes sociais do parlamentar (facebook e twitter); i) informações sobre o gabinete do parlamentar; j) Telefone de contato do parlamentar. Ainda no cadastro do parlamentar, deverá permitir: 1) Cadastramento de texto relativo à biografia resumida do parlamentar; 2) Permitir a vinculação do parlamentar às legislaturas em que o mesmo ocupou



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

cargo com período inicial e final do mandato; 3) Permitir o registro de filiação partidária do parlamentar, informando o partido e data em que se filiou ao partido e data final (se for o caso) da filiação no partido; 4) Permitir a vinculação do parlamentar a uma unidade administrativa da Câmara Municipal, de forma que se possa extrair as informações de endereço, telefone e e-mail; 5) Permitir a vinculação do parlamentar a um tipo de atendimento;

- Na área pública do site, permitir consultar as seguintes informações:
  - a) Composição da Câmara Municipal por legislatura;
  - b) Composição da mesa diretora por sessão legislativa;
  - c) Composição da Câmara Municipal da legislatura atual por partido político;
  - d) Composição das comissões da Câmara em atividade.

## 6.28.1.16. CADASTRO DE PARLAMENTARES:

- O módulo de Cadastro de Parlamentares é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem todas as informações sobre os parlamentares. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de forma a manter as seguintes informações dos parlamentares: a) Foto do parlamentar; b) Nome completo do parlamentar; c) Nome Parlamentar (nome político); d) Sexo; e) Data de Nascimento; f) e-mail; g) Sítio eletrônico do parlamentar; h) Informações sobre as redes sociais do parlamentar (facebook e twitter); i) informações sobre o gabinete do parlamentar; j) Telefone de contato do parlamentar.
- Também deverá permitir: 1) Cadastramento de texto relativo à biografia resumida do parlamentar; 2) Permitir a vinculação do parlamentar às legislaturas em que o mesmo ocupou cargo, com período inicial e final do mandato; 3) Permitir o registro de filiação partidária do parlamentar, informando o partido e data em que se filiou ao partido e data final (se for o caso) da filiação no partido; 4) Permitir a vinculação do parlamentar a uma unidade administrativa da Câmara Municipal de forma que se possa extrair as informações de endereço, telefone e e-mail; 5) Permitir a vinculação do parlamentar a um tipo de atendimento.
- Na área pública do site, permitir consultar as seguintes informações:
  - a) Composição da Câmara Municipal por legislatura;
  - b) Composição da mesa diretora por sessão legislativa;
  - c) Composição da legislatura atual por partido político;
  - d) Composição das comissões da Câmara Municipal em atividade.

## 6.28.1.17. LEGISLAÇÃO:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- O módulo de Legislação o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem leis, decretos e regimentos, bem como qualquer tipo de norma jurídica de interesse da contratante;
  - Permitir a inserção manual de legislações;
  - Permitir que as legislações possam ser inseridas de forma automatizada em lotes, através de importação de arquivos no mínimo nos formatos DOC e PDF;
  - A funcionalidade do processo de inserção em lotes deverá reconhecer de forma automática para HTML, devendo a funcionalidade reconhecer no texto os artigos e inserir marcador (âncora) no html;
  - Ao se promover inserções dos arquivos em lotes, o módulo deverá dispor de mecanismo que não permita a publicação automática das normas no site público sem que elas passem por processo de revisão, evitando assim que sejam disponibilizadas informações sem a devida validação;
  - Deverá dispor de funcionalidade OCR (Optical Character Recognition), que permite reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem já cadastrado no módulo de legislação, obtendo desta forma um arquivo de texto editável por um computador em formato html;
  - A legislação cadastrada neste módulo deverá dispor de recursos que permitam vincular a norma ao processo legislativo que a originou;
  - A legislação cadastrada neste módulo deverá dispor de recursos que permitam vincular a norma ao diário eletrônico que a mesma foi publicada;
- 6.28.1.18. LINKS ÚTEIS:** Entende-se pelo módulo de Links Úteis o banco de dados de links para páginas eletrônicas que a Câmara Municipal de Perdões-MG julgar estratégico disponibilizar aos usuários de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (uniform resource locator) classificados por Categoria.
- 6.28.1.19. ACERVO DE TERMINOLOGIAS:** O Acervo de Terminologias é uma funcionalidade que apreciará a usabilidade das informações publicadas aos usuários, conforme especificado deste TR. O Acervo de Terminologias será o espaço virtual, através do qual poderá ser gerido o significado de siglas, termos regionais ou técnicos, etc. e qualquer palavra para a qual se julgue relevante disponibilizar informações adicionais, de tal modo que o seu significado possa ser mais bem compreendido;
- 6.28.1.20. PESQUISA DE CONTEÚDO:** Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

armazenado no âmbito da Solução de Software, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chaves; Garantir aos usuários a funcionalidade da Pesquisa de Conteúdo, podendo a mesma ser executada a partir de qualquer página exibida.

**6.28.1.21. PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES:** O Portal do Legislativo deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostas Frequentes — FAQ. de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações. Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as Perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

**6.28.1.22. PUBLICAÇÕES OFICIAIS (DIÁRIO OFICIAL):**

- Entende-se por Publicações Oficiais o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários acessarem os arquivos eletrônicos relativos às Publicações Oficiais arquivadas em formato PDF, permitindo que os mesmos sejam assinados digitalmente;
- Permitir que os usuários (área pública) possam visualizar um calendário mensal, destacando as datas onde houve divulgação de Publicações Oficiais, filtrando de forma automática a publicação da data ao clique do mouse;
- Permitir que as Publicações Oficiais possam ser assinadas digitalmente, utilizando-se o e-CPF tipo A3, que oferece maior segurança. já que o certificado é gerado, armazenado e processado em um hardware criptográfico (token);
- Os custos do certificado serão de responsabilidade de Câmara Municipal de Perdões-MG. bem como a escolha do servidor a ser habilitado.

**6.28.1.23. ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS:** Entende-se por Endereços e Telefones Úteis o catálogo eletrônico de endereços e telefones de unidades públicas ou privadas que a Câmara Municipal de Perdões-MG julgar conveniente divulgar aos usuários, devidamente agrupados por Tipos:

**6.28.1.24. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:** Entende-se pelo módulo de Estrutura Organizacional a relação de órgãos da Câmara Municipal de Perdões-MG que estará disponível aos usuários para que os mesmos tenham conhecimento da sua estrutura administrativa;

**6.28.1.25. OUVIDORIA PÚBLICA:**

- Entende-se por ouvidoria a funcionalidade que permitirá aos usuários enviarem suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, classificadas por Tipo e Assunto, à da Câmara Municipal de Perdões- MG, e receberem as respostas das



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

referidas solicitações no endereço de correspondência eletrônica (E-mail) informado e dirigidos à identificação fornecida na sua solicitação;

- As funcionalidades de Ouvidoria Pública contemplarão o recebimento de manifestações, além de permitirem que haja o monitoramento da solicitação encaminhada a um determinado setor da Câmara Municipal de Perdões-MG. O referido monitoramento deverá permitir o controle das solicitações minimamente: (1) pelos assuntos das solicitações e (2) pelos prazos de resposta relativos a cada assunto;
- No que tange à Ouvidoria Pública, deverão existir minimamente as seguintes funcionalidades: (1) estabelecer os prazos máximos em dias úteis para que sejam formuladas as respostas às solicitações, em face dos assuntos a elas relacionados e (2) permitir que possam ser mantidos pela Ouvidoria, perfis de usuários (área corporativa) que tenham as atribuições distintas: de responder às solicitações de atendimento e de revisar as respostas, para cada um dos assuntos que possam estar vinculados às solicitações;
- Garantir que a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica (e-mail) empregue exclusivamente controles da interface da Solução de Software e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (simple mail transfer protocol), de responsabilidade da Câmara Municipal de Perdões-MG, e que estará em funcionamento na Retaguarda Computacional;
- Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam monitorar todo o trâmite das solicitações de ouvidoria, bem como das suas respectivas respostas, a qualquer momento, a partir de consultas e relatórios que deverão estar disponíveis da Solução de Software;
- Todas as solicitações de atendimento deverão estar armazenadas no sistema gerenciador de banco de dados e serem tratadas de forma independente aos serviços de correspondência eletrônica (E-mail).

**6.28.1.26. FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS:** O Portal da Transparência deverá dispor de recursos que permitam GERENCIAR Perguntas e Respostas Frequentes, de forma que internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações. Deverá possibilitar ao usuário da área administrativa cadastrar as perguntas e respostas e que as mesmas possam ser organizadas por categorias. Estas categorias por sua vez deverão ser organizadas em até três níveis.

**6.28.1.27. ACESSO À INFORMAÇÃO:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

- O módulo SIC é o espaço virtual mantido pela Solução de Software que permitirá aos usuários solicitarem e acompanharem pedidos de informações conforme critérios e condições estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011.
- O módulo e-Sic deverá atender integralmente as exigências do Art. 7º, incisos II e III, Art. 9º, inciso I-c e todo o CAPÍTULO III que trata DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO;
- Quanto ao requisitante de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Nome do requerente; b) Número do CPF; e) E-mail; d) Endereço Completo;
- Quanto ao pedido de informação, controlar atributos que correspondam no mínimo a: a) Nome do requerente (vinculação com o cadastro previamente efetuado); b) Órgão Requisitado (relacionado com a unidade administrativa cadastrada); c) Forma de Recebimento da Resposta; d) Descrição do Pedido; e) Permitir anexar arquivo em formato doc ou pdf.
- Permitir que o usuário da área pública possa ao acessar o serviço de acesso à informação e obter de forma personalizada, ou seja, a administração pública poderá a qualquer momento alterar estas instruções sem a dependência da empresa contratada, bem como permitir vincular o órgão responsável pelo atendimento presencial do SIC, simplesmente integrando com a unidade administrativa cadastrada no módulo. Nesta mesma página, deverá ser possível ao usuário da internet visualizar em forma gráfica os relatórios relativos ao serviço de informações ao cidadão;
- Consultar o banco de dados de pedidos de informação, através de login e senha, e uma vez selecionada a pedido de informação, permitir que o usuário possa acompanhar o trâmite do mesmo;
- Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o acervo de pedidos de informação, garantindo a sua atualização em decorrência das respostas aos pedidos de informação;
- Deverá contemplar instrumentos que possibilitem ao requerente entrar com recurso em razão da não concordância com a resposta ao pedido de informação, permitindo ainda que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar todos os atributos dos pedidos de informações e eventuais recursos interpostos aos mesmos.

**6.28.1.28. GUIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Corresponde a Serviços Públicos, a área da Solução de Software que armazenará e disponibilizará aos usuários



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: [licitacao@cmperdoes.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmperdoes.mg.gov.br)

---

informações sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal de Perdões-MG, classificados por Categoria.

## 6.28.1.29. PROCESSO SELETIVO – ÁREA RESTRITA:

- Cadastro e Publicação do Processo;
- Cadastro/Gerenciamento de Tipo de Processo Seletivo;
- Gerenciar a incorporação de tipo de processo seletivo para permitir a classificação do processo por esse item no website;
- Cadastro/Gerenciamento de Unidade (Organograma/Tel. Úteis);
- Gerenciar a incorporação de unidades cadastradas em organograma/tel. úteis com o usuário relacionado no módulo para que sejam cadastrados os processos seletivos associados a unidade e que serão exibidos na área pública do website;
- Cadastro/Gerenciamento de Tipo de Publicação;
- Gerenciar a incorporação do tipo de publicação para a classificação dos arquivos do processo seletivo na aba publicação;
- Cadastro/Gerenciamento de Processo Seletivo;
- Gerenciar a incorporação de processos seletivos disponibilizados pelo contratante para serem exibidos na área pública do website, informando campos específicos de dados do processo como: (1) tipo; (2) número; (3) ano; (4) título; (5) unidade; (6) situação; (7) informações gerais; (8) cronograma; (9) publicações referentes ao processo;
- Permitir através do gerenciamento a incorporação de número ilimitado de processos seletivos, cronogramas, publicações, arquivos e links relacionados a eles e também sua exibição na área pública do website;
- Importação e Gerenciamento do Resultado;
- Permitir a importação e gerenciamento do resultado dos processos seletivos para serem exibidos na área pública do website;
- Cadastros Iniciais;
- Cadastro/Gerenciamento de Cargo;
- Permitir pelo gerenciamento, que o cargo possa ser cadastrado e incorporado no relacionamento com o processo seletivo e a sua localidade;
- Relacionamento de Cargo x Processo Seletivo;
- Permitir, por meio do gerenciamento, que o cargo seja relacionado a um processo seletivo, de forma individualizada, e que permita ainda escolher a cidade a que a vaga se refere;
- Cadastro/Gerenciamento de Localidade;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- Gerenciar a incorporação da localidade junto ao relacionamento do cargo com o processo seletivo;
- Relacionamento de Localidade X Município;
- Gerenciar a incorporação do município relacionado ao processo seletivo, localidade e região;
- Cadastro/Gerenciamento de Prova;
- Permitir, pelo gerenciamento, cadastrar o nome de uma prova que será relacionada ao processo seletivo;
- Relacionamento de Prova X Processo Seletivo;
- Permitir por meio do gerenciamento, relacionar o nome de uma ou mais provas ao processo seletivo cadastrado;
- Cadastro/Gerenciamento de Região;
- Permitir cadastrar a região que será incorporada no relacionamento da localidade com o município;
- Cadastro/Gerenciamento de Situação de Candidato;
- Permitir, por meio do gerenciamento que a situação do candidato seja incorporada na pesquisa da visualização da localização dos candidatos e na importação dos arquivos do processo seletivo;
- Importação de Dados de Processos Seletivos;
- Permitir por meio do gerenciamento, a importação de informações gerais de resultados dos processos seletivos;
- Exportação do layout do arquivo de importação;
- Permitir por meio do gerenciamento, realizar o download do layout de um processo seletivo específico com todos os seus itens;
- Validação e Importação de arquivos;
- Permitir pelo gerenciamento, a incorporação de número ilimitados de arquivos associados ao processo seletivo e com a situação dos candidatos definida realizando sua validação;
- Histórico das validações e importações;
- Permitir pelo gerenciamento, acompanhar todas as importações e validações de dados dos processos seletivos;
- **ÁREA PÚBLICA:**
- Exibir na área pública do website os documentos que integram o Processo Seletivo;
- Página de listagem de Processos Seletivos (/processos-seletivos);
- Possibilitar, por meio da página web de listagem dos processos seletivos que o internauta visualize e realize a consulta filtrando pelos parâmetros: (1) unidade; (2) número; (3) ano; (4) palavra-chave; (5) tipo; (6) situação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- Página de detalhes do Processo Seletivo (/detalhe-do-processo-seletivo);
- Possibilitar que o internauta visualize a página de detalhe do processo seletivo como informações gerais do processo, cronograma de atividades e as suas publicações;
- Página de Resultado do Processo Seletivo (/processo-seletivo-resultado);
- Possibilitar a visualização da página de resultado do processo seletivo;
- Página de Validação do arquivo de importação (/processo-seletivo-validação-de-importação);
- Permitir a validação do arquivo de importação do processo seletivo.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

8.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

9.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

9.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

## 10. DO PAGAMENTO

### Prazo de pagamento

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

10.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

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

10.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

### Forma de pagamento



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

**10.7.** O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

## 11. DA VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O contrato decorrente desta contratação terá vigência inicial de **36 (trinta e seis)** meses, contados da data de sua assinatura.

**11.2.** Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento de natureza continuada, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que:

I – reste demonstrado o **interesse público** na manutenção da contratação;

II – seja comprovada a **vantajosidade econômica** para a Administração;

III – a contratada mantenha todas as **condições de habilitação**; e

IV – haja **avaliação formal do desempenho contratual**.

**11.3.** A eventual prorrogação estará condicionada à formalização de **termo aditivo**, devidamente motivado pela Administração.

## 11. REAJUSTE

**11.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços.

**11.2.** Decorridos doze meses do contrato, poderá ser reajustada a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor- IBGE pelo período acumulado.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**12.1** A modalidade de licitação adotada será a dispensa de valor, com base no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, por menor preço por **LOTE ÚNICO**.

**12.2** Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

**12.2.1** – O agente de Contratação verificará 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 seguintes cadastros:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

b) Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6>

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

[https://cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

**12.2.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e 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.

**12.2.3.** 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.

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

**12.2.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**12.2.6.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.2.7.** Deverá ser encaminhado juntamente com **a proposta** os documentos de habilitação:

## Nível I – Credenciamento:

- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF do(s) dirigente(es), sócio(s).

## Nível II – Habilitação Jurídica:

• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

**a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**c)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**e)** Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

**f)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**g)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**h)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 16 de dezembro 1971.

• Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:**

• Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

• Comprovante de Regularidade do FGTS: Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

• Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho: Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei no 12.440/2011 e Resolução Administrativa no 1.470/2011 do TST.

### **Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:**

• Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

• Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4o do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para efeito de contratação (emissão de empenho) ou revogar a licitação.

## **Nível V - Qualificação Técnica:**

- Apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público/privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- Apresentação de no mínimo 01 (um) link de sítio eletrônico desenvolvido pelo licitante para fins de consulta.
- **Justificativa da Exigência:** A exigência de atestado ou contrato semelhante, bem como a apresentação de um link de sítio eletrônico já desenvolvido, é necessária devido o serviço envolver criação e migração de portal institucional em modelo SaaS, atividade que requer experiência prática comprovada. Esses documentos permitem verificar que a empresa possui aptidão técnica real, capacidade operacional e qualidade mínima na execução de serviços semelhantes, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inadequações. Trata-se de



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

exigência proporcional e compatível com o objeto, garantindo maior segurança e confiabilidade à Administração.

## Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;
- A exigência de balanço patrimonial, demonstração de resultado e índices contábeis é dispensável neste processo porque se trata de serviço técnico especializado de baixo valor e baixo risco, enquadrado no art. 75, II, da Lei 14.133/2021. O objeto não envolve execução complexa ou risco financeiro relevante que justifique análise aprofundada da capacidade econômico-financeira. Assim, exigir demonstrações contábeis seria desproporcional e restritivo, exigindo os demais documentos informados anteriormente, garantindo a regularidade mínima necessária para o cumprimento do serviço.

### 12.3. Documentos complementares:

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei no 14.133/2021.
- Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

## 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.665,26 (Vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

**13.2.** Foi realizada pesquisa de preços através de pesquisa direta com fornecedores e consulta a contratação semelhantes no PNCP ([Portal Nacional de Contratações Públicas](#)). Foi utilizada como valor unitário a média dos preços coletados.

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

**14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

**DOTAÇÃO:** 01.02.01.01.031.0003.2006.3.3.90.40.00 **FONTE** 1.500.000.0000 **Ficha:** 016

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

## 15. DAS SANÇÕES

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**15.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

“c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Multa:**

- d) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- f) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 26 % (vinte e seis por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- g) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 21 % (vinte e um por cento) a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
- h) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 16 % (dezesesseis por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor do Contrato.
- i) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 11 % (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- j) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**15.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**15.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**15.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.4.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Professor Gomide, 159 – 37.260-000 – Fone: (35) 3864-1380  
e-mail: licitacao@cmperdoes.mg.gov.br

---

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.6.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.7.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

**15.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

**15.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Perdões, 16 de janeiro de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

Jonas Ribeiro Campos  
Agente de contratação  
Assinatura