

I - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 09/2026

Itaúna, 12 de março de 2026.

Ofício

Rito: Lei Federal 14.133/2021

De: Jardel Silva Guimarães
Gerente Institucional

Para: Sílvio José Vilaça
Gerente Administrativo e Financeiro

Prezado Gerente,

Solicito que seja providenciado a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna – MG.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

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

A necessidade desta contratação decorre do término iminente do contrato atualmente vigente, sendo imperativo garantir que os serviços essenciais prestados à Administração Pública e à população não sofram interrupção, em estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público, previsto na Constituição Federal. É importante destacar que a presente contratação não se destina à contratação de serviços experimentais ou em fase de desenvolvimento, mas sim à aquisição de uma solução testada, operacional e consolidada no mercado, capaz de atender imediatamente às demandas institucionais e de garantir a plena funcionalidade do Sítio Eletrônico, sem risco de interrupção ou falhas na prestação de serviços públicos essenciais.

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

-Disponibilização de Sistema Gerenciador de Conteúdo (CMS) para gerenciamento do sítio eletrônico.

-Implantação e manutenção do sítio eletrônico no domínio oficial cmi-tauna.mg.gov.br.

- Fornecimento de ferramenta de gerenciamento de conteúdo para publicação e atualização de informações.
- Gestão de solicitações de alterações, inclusões ou exclusões no site e e-mails corporativos mediante solicitação formal (e-mail oficial ou ticket).
- Licença de uso de aplicações online destinadas à Câmara Municipal pelo período contratual de 12 meses.
- Hospedagem e funcionamento do site em servidores da contratada, não permitindo hospedagem externa.
- Proteção e criptografia do sistema e do site implantado.
- Backup dos dados do banco de dados em caso de rescisão contratual, com envio em arquivos CSV para a contratante.
- Garantia de que código-fonte, layout e estrutura do banco de dados permanecem de propriedade da contratada.
- Prestação do serviço sujeita à incidência de retenção de IRRF conforme legislação vigente.

ITEM - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico cmi-tauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	Mensal	12 meses	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Implantação, conversão de dados e treinamento.	01	Única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DOS ITENS					R\$ 0,00

Atenciosamente,


Jarde Silva Guimarães
Gerente Institucional



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 04
VISTO

TERMO DE REFERÊNCIA Art. 6º XXIII da Lei Federal N.º 14.133/2021

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA

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

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

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

Fundamentação e objetivos estratégicos

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 05
Visto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



	transparência, comunicação e operação do órgão.	disponibilidade e performance; - Redundância geográfica e failover automático; - Alertas imediatos para incidentes de segurança ou falhas; - Auditorias periódicas de segurança e logs de acesso para conformidade.
--	---	--

Conclusão estratégica

Diante do exposto, a contratação proposta é essencial, estratégica e juridicamente sólida, uma vez que: Visa garantir a eficiência imediata dos serviços públicos digitais; Não admite alternativas experimentais, sendo necessária a aquisição de solução operacional e comprovada; Todas as solicitações, exigências e documentações estão legalmente respaldadas, conforme o Termo de Referência e as legislações aplicáveis; Fortalecem os princípios da transparência, publicidade, eficiência e segurança no atendimento à população. Essa justificativa deixa claro que não há margem para questionamento ou impugnação, pois, todas as medidas visam exclusivamente o interesse público e a continuidade de forma eficiente dos serviços prestados.

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

- 3.1. O Sítio eletrônico deverá ser totalmente responsivo e compatível com os sistemas Android e iOS, bem como aos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.
- 3.2. Todos os cadastros realizados no Sítio eletrônico deverão ter a opção de ativar e desativar, possibilitando a Câmara Municipal de Itaúna - MG inserir conteúdos apenas no gerenciador sem precisar publicar de imediato ou sítio eletrônico.
- 3.3. O layout do Sítio Eletrônico deverá possuir navegação intuitiva, ser inédito e desenvolvido de forma exclusiva para a CONTRATANTE, totalmente responsivo, com estruturação e recorte em CSS, bem como utilização de URLs amigáveis.
- 3.4. O layout deverá ser previamente submetido à aprovação da equipe da Câmara Municipal de Itaúna - MG.
- 3.5. A página principal (capa) deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: topo do Sítio Eletrônico com o brasão oficial; banners rotativos; banners de acesso rápido; banners em formato pop-up; destaques centrais; últimas notícias; enquete em destaque; editais e concursos em evidência; sistema de busca; arquivos em destaque; galerias de fotos; agendas; unidades fiscais; mapa do Sítio Eletrônico; funcionalidades de acessibilidade (incluindo aumento e diminuição de fonte e opção de visualização monocromática); atalhos para redes sociais; previsão do tempo; menus de navegação no topo; e botões de acesso aos principais recursos da página (tais como Transparência, Cidadão, Licitações, entre outros), além de demais itens que venham a ser aprovados pelo órgão.

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

4. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS INTEGRADOS:

- 4.1. Tamanho de Fontes: O sistema do sítio eletrônico deverá permitir que o internauta altere / ajuste o tamanho das fontes do sítio eletrônico com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do sítio eletrônico, ou seja o tamanho das fontes



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do sítio eletrônico redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o sítio eletrônico irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 09

Sítio Eletrônico, seleção da imagem de destaque e opção de bloqueio durante o período eleitoral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 10
Visto

de possíveis envio de vírus.

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

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

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

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

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

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

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

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

A solução deverá disponibilizar relatórios, logs de acesso e operação, bem como gráficos estatísticos em formato de pizza e colunas, além de permitir a duplicação de formulários existentes. O sistema deverá possibilitar a edição e a exclusão dos cadastros a qualquer momento e opção de bloqueio durante o período eleitoral, o sistema deverá recusar o envio de arquivos executáveis, visando segurança da plataforma de possíveis envio de vírus.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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

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

Não será admitido redirecionamento para portais externos ou plataformas de terceiros com identidade visual distinta ou hospedagem diversa do domínio oficial, devendo toda navegação, consulta, acessibilidade e visualização do conteúdo ocorrer integralmente dentro do Sítio Eletrônico descrito neste Termo de Referência. Considerando que o objeto contratual contempla solução completa para gestão e publicação da legislação municipal, **não será admitida a contratação de ferramenta paralela ou solução de terceiro que possua objeto idêntico ou sobreposto**, garantindo assim que a navegação, consulta, acessibilidade e visualização do conteúdo sejam realizadas integralmente dentro do Sítio Eletrônico descrito neste termo de referência.

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Contas Públicas/Contas Públicas** - O sistema deverá disponibilizar uma página específica para o cadastro e a gestão de contas públicas. O registro das informações deverá ser realizado por meio de formulário



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, descrição, possibilidade de anexar até três arquivos para download e seleção de vínculos com conteúdos relacionados, como Funcionários e Vereadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. **Departamentos** - Ferramenta de gerenciamento dos departamentos, relacionado por categorias.

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

- **Departamentos/Secretarias** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de departamentos por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do departamento, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição institucional, logotipo e/ou imagem para exibição no topo do Sítio Eletrônico do respectivo departamento, código de incorporação do Google Maps, vinculação de formulários, galerias de fotos, vídeos e arquivos para download, definição da



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 15
Visto

ordem de apresentação no Sítio Eletrônico, opção para integrar a secretaria ao SIC e à Ouvidoria, definição quanto à disponibilização de conteúdo próprio no Sítio Eletrônico ou apenas redirecionamento por link.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Após o cadastro, o sistema deverá permitir o registro dos vencedores da licitação, possibilitando informar item, quantidade, nome do vencedor, CPF ou CNPJ e valor total, ou, alternativamente, apenas a inclusão do extrato



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



do contrato. A ferramenta deverá permitir ainda o cadastro e a disponibilização do contrato vinculado à licitação, visualização dos usuários que realizaram o download do edital, envio de notificações por e-mail relacionadas ao certame, visualização do histórico de alterações do edital e apresentado em formato semelhante a uma linha do tempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A ferramenta deverá contar com integração ao cadastro dos usuários, possibilitando ao administrador a utilização de campos dinâmicos no corpo da mensagem, que serão automaticamente substituídos pelos dados



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



cadastrais do destinatário no momento do envio, tais como: nome, e-mail, telefone-celular, telefone-residencial, nascimento, endereço, número, bairro, código-inscrição, nome-Sítio Eletrônico, nome-edital, dados-vaga e dados-prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A plataforma deverá, obrigatoriamente, permitir a integração e o vínculo das Atas de Registro de Preços com



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



o Sítio Eletrônico Nacional de Compras Públicas (PNCP), possibilitando a publicação, atualização e sincronização das informações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a publicidade dos atos e o atendimento às exigências legais vigentes.

- **Contratos/Tipos de Contratos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de contratos, visando à melhor organização das informações, contendo, no mínimo, o seguinte campo: nome do tipo de contrato.
- **Contratos/Tipos de Arquivos** - O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de arquivos, visando à melhor organização dos anexos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do tipo de arquivo e definição de ordenação.
- **Contratos/Configurações** - O sistema deverá permitir ao gerenciador a realização de configurações gerais da ferramenta, possibilitando a personalização do título exibido no Sítio Eletrônico bem como, a ordenação dos registros.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para a inclusão dos conteúdos, a ferramenta deverá oferecer formulário próprio contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome do item, seleção do ícone representativo, link de redirecionamento, definição da ordem de exibição e opção para ativar ou inativar o item no Sítio Eletrônico.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 20
13/13

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 29

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.30. **Jornal** - A ferramenta deverá permitir gerenciamento de jornais informativos.

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

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

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

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

- **Funcionários/Funcionários/Servidores** - Deverá conter sistema específico para o cadastro e o gerenciamento de funcionários públicos, assegurando organização, atualização e transparência das informações. O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, função, data de admissão, unidade de lotação, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, CEP, endereço, bairro, estado, data de nascimento, foto, observações, seleção de departamento e cargo, vínculo com secretarias, bem como a definição se o registro estará ativo ou não no Sítio Eletrônico.

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

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

O envio deverá ser realizado por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de envio (todos os funcionários, por departamento específico ou para funcionário individual), assunto, mensagem, anexação de até 2 (dois) arquivos e opção para solicitar confirmação de leitura ou resposta. A ferramenta deverá assegurar a rastreabilidade dos envios, bem como a facilidade de uso pelo administrador, contribuindo para a eficiência da comunicação institucional.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



e significado.
O Acervo de Terminologias constituir-se-á em espaço virtual destinado à gestão dos significados de siglas, termos técnicos, expressões regionais ou quaisquer outras palavras consideradas relevantes para a adequada compreensão das informações publicadas. O sistema deverá assegurar que, sempre que um termo cadastrado no acervo for utilizado nos conteúdos do Sítio Eletrônico, o seu significado seja automaticamente associado e exibido ao usuário, mediante seleção ou interação com o termo, de forma contextualizada à informação apresentada, garantindo maior clareza, acessibilidade e compreensão do conteúdo.

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

- **SIC/Configurações** - A ferramenta deverá permitir a configuração, edição e gerenciamento das informações gerais exigidas pelo Tribunal de Contas, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes dados e funcionalidades: regras de funcionamento do serviço, endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones, endereços de e-mail para contato, seleção das perguntas frequentes previamente cadastradas no FAQ a serem exibidas nesta página e demais informações obrigatórias previstas pelos órgãos de controle. As configurações deverão permitir total flexibilidade de atualização, garantindo clareza das informações ao cidadão, padronização dos dados institucionais e adequada divulgação das informações oficiais, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas.

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

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

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

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

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

- **SIC/Protocolos** - A ferramenta deverá permitir que os usuários realizem a abertura, acompanhamento e tramitação de pedidos de acesso à informação por meio do SIC, utilizando protocolo único, mediante o preenchimento de formulário estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção da secretaria responsável, seleção do assunto, seleção da forma de resposta, origem da solicitação, data e hora do protocolo, opção para solicitação de sigilo, descrição detalhada do pedido, anexação de arquivos, bem como informações de logradouro (endereço, número, bairro, complemento e ponto de referência), quando aplicável. O sistema deverá permitir que o cidadão utilize cadastro de internauta previamente existente ou, alternativamente, realize o cadastro no momento da abertura do pedido, caso ainda não possua registro. Após o envio do pedido, o sistema deverá gerar automaticamente um número de protocolo único, composto por 6 (seis) dígitos acrescidos do ano vigente, informando também o prazo máximo para resposta, conforme as regras do SIC, bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



enviar notificação por e-mail ao solicitante com os dados do protocolo, incluindo data e hora da abertura, assunto, número do protocolo, conteúdo do requerimento e prazo previsto para resposta. O módulo de protocolos deverá suportar tramitação por instâncias de atendimento, previamente configuráveis no sistema, permitindo o cadastro da ordem das instâncias, bem como do prazo máximo de resposta e prazo máximo de prorrogação, assegurando o correto fluxo do pedido dentro do mesmo protocolo. Na 1ª instância, o solicitante deverá registrar o pedido por meio de editor de texto, permitindo formatação semelhante a editor de texto avançado. A resposta disponibilizada deverá conter, no mínimo: dados do solicitante, número do protocolo, assunto, conteúdo do requerimento, data e hora da resposta, nome do responsável pela resposta e prazo para eventual interposição à instância seguinte. Caso o solicitante não se dê por satisfeito com a resposta da 1ª instância, o sistema deverá permitir que ele encaminhe o mesmo protocolo para a 2ª instância, dentro do prazo estipulado, possibilitando a apresentação de novos argumentos, mantendo todo o histórico do requerimento e das respostas anteriores. O mesmo procedimento deverá ser aplicado para a 3ª instância, que será considerada último nível de recurso dentro do mesmo protocolo, não sendo permitida nova contestação após sua conclusão.

Em todas as instâncias, o sistema deverá preservar integralmente o histórico do protocolo, exibindo de forma cronológica: datas e horas de abertura, conteúdo dos requerimentos, respostas emitidas, nomes dos responsáveis, prazos de cada instância e status atualizado. O solicitante poderá encerrar o protocolo a qualquer momento, caso se dê por satisfeito com a resposta apresentada. Caso não haja interposição à instância seguinte dentro do prazo definido, o protocolo deverá ser encerrado automaticamente pelo sistema. O sistema SIC deverá notificar automaticamente o solicitante por e-mail sempre que houver qualquer movimentação ou resposta, orientando-o a acessar o Sítio Eletrônico por meio de link específico, utilizando número do protocolo e CPF, para acompanhamento do andamento. Caso o prazo de resposta seja excedido, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade específica para envio de reclamação por atraso, por meio de formulário contendo, no mínimo, assunto e descrição, direcionada ao moderador do sistema. Os gerenciadores responsáveis pelas respostas deverão ser previamente cadastrados no sistema, com definição dos níveis de instância que podem atender, devendo visualizar os protocolos em aberto, seus respectivos prazos e indicadores visuais de status, sendo: verde quando o prazo estiver superior a 10 (dez) dias, amarelo quando restarem 1 (um) ou 2 (dois) dias e vermelho quando o prazo estiver vencido ou no dia do vencimento. As respostas deverão ser realizadas por meio de editor de texto, com possibilidade de anexação de arquivos. Os moderadores do SIC deverão ser usuários com permissão específica, responsáveis por tratar reclamações por atraso, visualizar todas as instâncias do protocolo, identificar os responsáveis por cada nível e intervir ou responder diretamente, quando necessário, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a efetividade do atendimento.

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

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

4.34. **Gerenciadores** - O sistema deverá permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multi-nível.

- **Gerenciadores/Departamentos** - O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de departamentos por meio de formulário próprio, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da secretaria ou departamento, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição institucional, logotipo e/ou imagem para exibição no topo do Sítio Eletrônico da respectiva secretaria ou departamento,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 26

código de incorporação do Google Maps, vinculação de formulários, galerias de fotos, vídeos e arquivos para download, definição da ordem de apresentação no Sítio Eletrônico, opção para integrar a secretaria ao SIC e à Ouvidoria, definição quanto à disponibilização de conteúdo próprio no Sítio Eletrônico ou apenas redirecionamento por link.

- **Gerenciadores/Perfis de Acesso** - O sistema deverá permitir o cadastro de perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros).

- **Gerenciadores/Gerenciadores** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de usuários gerenciadores de conteúdo, por meio de formulário específico, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, departamento, matrícula, CPF, telefone celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração da senha, opção para forçar expiração do usuário, inserção de certificado digital A1 e respectiva senha, seleção do nível de acesso ao SIC, definição se o usuário será moderador do SIC, se irá gerenciar a Ouvidoria, se possuirá acesso total, perfil de acesso pré-definido ou seleção personalizada de áreas específicas do sistema.

O sistema deverá ainda possuir mecanismo adicional de verificação e segurança de acesso, realizando validações por meio do envio automático de token de autenticação, encaminhado via e-mail ou SMS, conforme opção previamente definida no momento da criação do usuário gerenciador, reforçando os controles de identidade e a proteção contra acessos não autorizados.

- **Gerenciadores/Ips de Acesso** - A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança.

- **Gerenciadores/Autorizações de Acesso** - A ferramenta deverá permitir que o gerenciador autorize, validar ou rejeitar solicitações de acesso pendentes de outros gerenciadores, por meio de funcionalidade específica, assegurando controle administrativo, rastreabilidade das autorizações e reforço dos mecanismos de segurança e governança de acessos do sistema.

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

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

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

Após o envio, cada comunicado deverá gerar automaticamente um número de protocolo, possibilitando o acompanhamento, com registro da data e hora de geração, identificação do autor, destinatários e assunto.

Tanto o autor quanto os destinatários deverão poder incluir novos textos e anexos ao longo do trâmite, sempre que necessário, bem como alterar o status do protocolo para: em aberto, aguardando resposta ou finalizado.

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

4.36. **Logs de Acesso** - Deverá conter ferramenta de auditoria e histórico de alterações que permita aos administradores do Sítio Eletrônico visualizar, de forma detalhada, todas as atualizações realizadas no sistema,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



identificando, no mínimo, o usuário responsável, data, hora, código da operação, item afetado e página relacionada. A ferramenta deverá disponibilizar mecanismos avançados de consulta, possibilitando a filtragem das informações por usuário, tipo de atividade, página, data inicial e data final, garantindo maior controle, rastreabilidade e transparência das ações executadas. Deverá ainda permitir a reversão de exclusões realizadas no sistema, assegurando a recuperação de informações e a integridade dos dados.

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

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

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

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

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

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

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

- **Banners/Banners Pop-Up** – Deverá permitir a inclusão e o gerenciamento de avisos ou informações em formato de pop-up, a serem exibidos automaticamente na abertura da página principal do Sítio Eletrônico. O cadastro do item deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os seguintes campos e configurações: nome, largura, altura, ordem de exibição, período de veiculação (data de início e data de término), tempo de exibição, definição do ambiente de exibição (Sítio Eletrônico público ou gerenciador), opção de exibição em todas as páginas ou apenas em páginas previamente selecionadas, bem como a definição do formato do pop-up (texto ou imagem). Quando configurado em formato de texto, o sistema deverá disponibilizar editor de conteúdo; quando em formato de imagem, deverá ser apresentado campo específico para inserção do arquivo. O sistema deverá ainda permitir definir se o pop-up será exibido em todos os acessos ao Sítio Eletrônico ou apenas na primeira visita do usuário. As informações cadastradas deverão ser totalmente editáveis, possibilitando ajustes e atualizações a qualquer tempo, conforme as necessidades administrativas e de comunicação do Sítio Eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

4.39. **Visitação / Integração com o Google Analytics** - O sistema deverá possibilitar a integração nativa com o Google Analytics, permitindo a coleta, monitoramento e exibição de relatórios detalhados de acessos e comportamento dos usuários no Sítio Eletrônico. Deverá ainda disponibilizar, diretamente no gerenciador de conteúdo, uma visualização prévia e resumida das estatísticas, por meio da funcionalidade Ler & Analisar, possibilitando o acompanhamento rápido de indicadores relevantes sem a necessidade de acesso externo à plataforma, garantindo praticidade, transparência e apoio à tomada de decisão.

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

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

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

4.41. **Contato** - O Sítio Eletrônico deverá disponibilizar formulário de contato institucional, por meio do qual o cidadão poderá encaminhar mensagens diretamente à Administração. As informações preenchidas deverão ser automaticamente encaminhadas aos endereços de e-mail previamente cadastrados no sistema, conforme o departamento selecionado. Ao acessar o formulário, o internauta deverá se identificar por meio do preenchimento dos seguintes campos, no mínimo: nome, endereço, e-mail, telefone, descrição da mensagem e seleção do departamento destinatário. Após o acionamento do comando de envio, a mensagem deverá ser direcionada automaticamente ao e-mail correspondente ao departamento escolhido, como, por exemplo: gabinete@cmitauna.mg.gov.br, licitacao@cmitauna.mg.gov.br, entre outros. O sistema deverá permitir que o administrador do Sítio Eletrônico cadastre, edite e gere os departamentos, informando, para cada um deles, o nome do departamento e os respectivos endereços de e-mail de destino, garantindo organização, roteamento correto das mensagens e eficiência na comunicação com o cidadão.

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

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

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

- **Atendimento do CPD/Status** - A ferramenta deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento dos status dos chamados (tais como Aberto, em andamento, concluído, cancelado, entre outros), possibilitando sua vinculação a cada chamado para fins de controle, acompanhamento e gestão das atividades do CPD.

O cadastro deverá ser realizado por meio de formulário específico, contendo, no mínimo, os campos nome e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



descrição, assegurando padronização dos fluxos, clareza no acompanhamento e eficiência na gestão dos atendimentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 30
VISTO

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

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

- **Ouvidoria/Protocolos** - A ferramenta deverá permitir que os usuários realizem a abertura de chamados por meio do canal de Ouvidoria, mediante o preenchimento de formulário estruturado, contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção do tipo de manifestação, seleção da secretaria responsável, seleção do assunto, seleção da forma de resposta e origem da manifestação, data e hora do protocolo, opção para solicitação de sigilo e/ou anonimato, descrição detalhada da solicitação, anexação de arquivos, bem como informações de logradouro (endereço, número, bairro, complemento e ponto de referência). O sistema deverá permitir que o cidadão utilize um cadastro de internauta previamente existente ou, alternativamente, realize o cadastro no momento da abertura do chamado, caso ainda não possua registro no sistema. Após a abertura dos protocolos, a ferramenta deverá possibilitar o tratamento e resposta dos chamados, permitindo a inserção de resposta final, a troca de mensagens de interação ao longo do atendimento, bem como a abertura de protocolos internos para apoio de outras secretarias ou o encaminhamento externo da demanda, garantindo rastreabilidade, integração entre setores e eficiência na solução das manifestações.

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

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

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

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

O sistema deverá aceitar o cadastro individualizado dos serviços que compõem a Carta de Serviços, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção dos assuntos vinculados ao serviço, vínculo com a secretaria responsável, nome do serviço, definição do menu de acesso rápido ao qual pertence (cidadão, empresa ou servidor), formas de acesso ao serviço (online, telefone ou presencial), caso seja optado pela opção online, deverá ser cadastrado o link para direcionamento de tal solicitação, o gerenciador poderá também no cadastro o tipo de exibição (página interna ou link externo). Quando o serviço for configurado como tipo página, o sistema deverá permitir o preenchimento dos seguintes campos informativos: descrição do serviço (sobre), documentação necessária, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento. Caso



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
Fl. 31

o responsável pelo atendimento não seja o mesmo da secretaria vinculada, deverá ser possível informar endereço específico, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone para contato, assegurando ao cidadão acesso completo e organizado às informações do serviço. Após a finalização ou alteração do cadastro por parte do gerenciador de conteúdo, a Carta de Serviços deverá ficar disponível automaticamente em formato PDF no Sítio Eletrônico institucional, sempre atualizada, bem como em uma página pública contendo a listagem de todos os serviços, com os seguintes filtros e mecanismos de busca (assunto, secretaria, serviços, serviços para cidadão, empresa ou servidor e formas de acessos presencial, online ou telefone), permitindo ao internauta visualizar os serviços de forma individual ou completa, bem como avaliar os serviços, garantindo transparência, fácil navegação e atendimento às exigências dos órgãos de controle. O internauta poderá visualizar individual os serviços, as informações deverão ser apresentadas em categorias fechadas, organizadas de forma estruturada, permitindo que o cidadão expanda e visualize os conteúdos item a item, conforme sua necessidade, garantindo melhor usabilidade, clareza das informações e experiência de navegação.

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

- **Carta de serviços/Protocolos** - O sistema deverá permitir que os serviços sejam solicitados diretamente por meio da plataforma, mediante a disponibilização de botão específico para abertura de solicitações. Para efetuar a solicitação, o internauta deverá realizar autenticação prévia (login) no sistema. Após a autenticação, o sistema deverá disponibilizar formulário eletrônico de solicitação de serviços, no qual o usuário poderá preencher as informações necessárias, anexar arquivos e informar o local para execução do serviço. O sistema deverá permitir ao usuário consultar, em área restrita, todas as solicitações de serviços realizadas, bem como acompanhar o andamento e visualizar as respostas fornecidas pela administração. A ferramenta deverá possibilitar à administração pública o acompanhamento, gestão e resposta de todas as solicitações registradas no Sítio Eletrônico, garantindo rastreabilidade, transparência e comunicação direta com o cidadão, sendo o acompanhamento das solicitações realizado diretamente pelo próprio usuário no Sítio Eletrônico.

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

- **Carta de serviços/Diagramação** - O sistema deverá realizar a diagramação completa da Carta de Serviços diretamente pela plataforma, gerando o arquivo PDF de forma automática, sempre com base nas informações mais recentes cadastradas. Para fins de pré-configuração da diagramação, o sistema deverá permitir o cadastro e a personalização das seguintes informações: cabeçalho, rodapé, texto introdutório anterior ao sumário, texto posterior ao sumário, texto de encerramento do documento, tipo de capa (permitindo criar a capa por meio do editor de texto ou realizar o envio de capa em PDF), forma de ordenação dos serviços no documento (por secretarias ou por assuntos), opção de inclusão de sumário, além da configuração de fonte, tamanho e cor das fontes dos textos e dos títulos.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



Avaliações - O sistema deverá permitir que os usuários avaliem os serviços prestados e diferentes páginas do Sítio Eletrônico, tais como Notícias, e-SIC, Ouvidoria, Carta de Serviços, entre outras páginas institucionais. Para realização da avaliação, o sistema deverá disponibilizar formulário simples e objetivo, contendo os seguintes campos: seleção do serviço ou página avaliada; nome; e-mail; data da solicitação; indicação se a solicitação foi atendida (sim, não ou parcialmente); atribuição do grau de satisfação em escala de 1 (uma) a 5 (cinco) estrelas; indicação do motivo da avaliação; e campo para inserção de comentários adicionais. Os campos nome e e-mail não deverão ser obrigatórios, garantindo ao usuário a possibilidade de realizar avaliações de forma sigilosa, preservando sua identidade.

4.45. **Assinaturas eletrônicas** - O sistema deverá permitir a realização de assinaturas digitais em múltiplos arquivos no formato PDF disponibilizados no Sítio Eletrônico. As assinaturas deverão ser efetuadas por meio de certificado digital do tipo A1, em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil, incluindo a aplicação de Carimbo do Tempo por Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT), garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica aos documentos. Para a efetivação das assinaturas, os arquivos PDF deverão ser previamente carregados no sistema, nas áreas específicas do Sítio Eletrônico, tais como Editais, Licitações, Legislações e Diário Oficial. O sistema deverá disponibilizar até 100 (cem) assinaturas digitais mensais, de forma não cumulativa, para a assinatura dos documentos inseridos.

4.46. **Protocolos Externos** - A plataforma deverá possuir sistema de geração e gestão de protocolos externos, permitindo a personalização de etiquetas para impressão, com definição da quantidade de etiquetas por folha e do modelo/layout das etiquetas. O sistema deverá possibilitar o cadastro de tipos de documentos a serem protocolados, contendo, no mínimo, os campos: nome do tipo de documento e definição de status (ativo ou inativo).

Após o cadastro, o sistema deverá permitir a criação de protocolos, mediante preenchimento dos seguintes campos: seleção do tipo de documento; número do protocolo; assunto; nome do solicitante; situação da solicitação (aberto, deferido, indeferido ou arquivado), bem como a inserção de arquivos digitais, seja por upload direto a partir do computador ou por digitalização automática diretamente do equipamento de impressão/scanner, com vinculação imediata do documento ao protocolo, sem necessidade de etapas intermediárias. Com a emissão dos protocolos, a ferramenta deverá dispor de cadastro e controle de tramitações, possibilitando o acompanhamento do andamento do processo e o registro das movimentações, com, no mínimo, os seguintes campos: secretaria de origem, secretaria de destino e campo para observações, quando necessário.

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

Quando a Política de Privacidade estiver habilitada, o sistema deverá permitir selecionar se o munícipe visualizará ou não as informações relativas à política no Sítio Eletrônico institucional. Caso afirmativo, a ferramenta deverá disponibilizar um editor de texto para a inclusão, edição e atualização das informações, permitindo ao órgão adequar o conteúdo conforme suas necessidades administrativas e legais. A funcionalidade deverá estar integralmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e responsabilização, bem como contribuir para a proteção dos dados pessoais dos cidadãos, a prevenção de incidentes de segurança, o fortalecimento da confiança do munícipe e o atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

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

Para o cadastro, o sistema deverá exigir, inicialmente, a criação da categoria da estrutura, mediante o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



preenchimento dos seguintes campos: nome, descrição, arquivo vinculado, seleção de ícone ilustrativo, ordenação e definição do modo de exibição da categoria (aberta ou oculta, com necessidade de interação para expansão).

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

4.49. **Páginas dinâmicas** - A ferramenta deverá permitir o cadastro ilimitado de páginas, possibilitando ampla organização e gestão de conteúdos no Sítio Eletrônico. As páginas deverão ser estruturadas a partir do cadastro de categorias, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da categoria e definição dos usuários ou perfis autorizados a gerenciá-la. Após o cadastro da categoria, o sistema deverá permitir a inclusão de itens e conteúdos nos menus, mediante o preenchimento das seguintes informações: nome do item; seleção do subitem ou tópico vinculado; data; ordem de exibição no menu; criação automática de URL amigável; definição do tipo de conteúdo (link ou página). Quando configurado como link, o sistema deverá exigir a informação do endereço de direcionamento. Quando configurado como página, deverá ser disponibilizado editor de texto para inclusão e formatação do conteúdo. O sistema deverá ainda permitir a seleção de imagem de capa, o vínculo com arquivos, vídeos, galerias de fotos, notícias e formulários e a definição de indexação nos mecanismos de busca. Após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

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

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

- **Relatório de viagens/Relatório de Viagens** - O sistema deverá permitir o cadastro e a gestão de informações relativas a gastos com viagens, mediante formulário estruturado contendo, no mínimo, os seguintes campos: finalidade da viagem; número do pedido; seleção dos integrantes; local; data e hora da requisição; data e hora de início da viagem; data e hora de retorno; valor requisitado; valor utilizado; valor devolvido; valor excedido; anexação de arquivos; seleção de status (ativo ou inativo). O sistema deverá ainda possibilitar o detalhamento dos itens da viagem, permitindo o registro individualizado de integrante; item; valor; observações e anexação de arquivos comprobatórios. Após o cadastro inicial, a ferramenta deverá permitir a inclusão de novos itens requisitados, bem como a inserção de anexos ao relatório de viagem, com identificação do nome do documento e disponibilização do arquivo para download, garantindo organização, transparência e rastreabilidade das informações.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



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

- **Internautas/Internautas** - O cadastro de internautas deverá ser realizado mediante preenchimento completo dos seguintes campos: seleção de PF/PJ, e-mail principal e secundário, senha, nome ou razão social, CPF ou CNPJ, RG ou IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, residencial e celular, nível de escolaridade; seleção de profissão, CEP, estado, cidade; logradouro, complemento, bairro e foto. O sistema deverá ainda permitir definir os módulos do Sítio Eletrônico aos quais o internauta terá acesso (como Licitação, SIC, Emprega, Newsletter, Ouvidoria e Editais) e especificar se o usuário estará ativo ou inativo.

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

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

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

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

4.53. **Período eleitoral** – O sistema deverá permitir a definição de períodos eleitorais, de modo que conteúdos selecionados do Sítio Eletrônico fiquem ocultos durante o período determinado. Inicialmente, deverá ser possível cadastrar o período eleitoral, informando: data e hora de início, data e hora de término e ativação ou desativação do período. Após o cadastro, o sistema deverá permitir selecionar os conteúdos a serem desativados, por meio de formulário contendo, no mínimo, os seguintes campos: seleção de todos os registros ou filtragem por período; opção de aplicar ou remover o período; escolha das ferramentas a ocultar (áudios, galerias de fotos e vídeos, arquivos e notícias). Além disso, deverá ser possível ocultar manualmente conteúdos em outras áreas do Sítio Eletrônico, incluindo menus, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas, com a opção de selecionar a tag do período eleitoral para cada conteúdo a ser ocultado.

4.54. **Tags** - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para inclusão e gerenciamento de tags de conteúdo, permitindo que, ao realizar buscas por uma tag no Sítio Eletrônico, sejam exibidos todos os conteúdos relacionados. As páginas e seções integradas à ferramenta de tags deverão incluir, no mínimo: galerias de fotos e vídeos, arquivos, áudios, formulários, menus, legislação, contas públicas, secretarias, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos.

4.55. **Vereadores** - O sistema deverá permitir o cadastro dos vereadores da Câmara, incluindo, no mínimo, campos para informações básicas e a inserção de uma descrição detalhada, utilizando editor de texto para formatação do conteúdo exibido na página.

- **Vereadores/Vereadores** - A ferramenta deverá permitir o cadastro completo dos vereadores, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome; nome parlamentar; data de nascimento; nível de instrução; profissão; título de eleitor; número do gabinete; e-mail; RG; CPF; CEP; endereço completo (logradouro, cidade e estado); telefone; celular; seleção do partido; foto; foto com assinatura; links das redes sociais; e descrição detalhada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



Após o cadastro, os vereadores deverão ser exibidos no Sítio Eletrônico por meio de foto e breve descrição. O internauta poderá clicar na foto para ser direcionado à página individual do vereador, onde será apresentada a descrição completa e demais informações. O sistema deverá também permitir vincular cada vereador aos seus respectivos mandatos, garantindo a correta organização das informações no Sítio Eletrônico da Câmara.

- **Vereadores/Descrição vereadores** - O sistema deverá disponibilizar um campo para inclusão de descrição na página do Sítio Eletrônico, utilizando editor de texto que permita formatação completa do conteúdo.

- **Vereadores/Relatório de atividades** - A ferramenta deverá permitir a geração de relatórios de atividades dos vereadores, possibilitando a seleção do vereador, da legislatura e do ano, e gerar automaticamente um relatório completo detalhando todas as atividades registradas.

- **Vereadores/Ordem das Abas** - O sistema deverá permitir ao administrador alterar, editar e gerenciar as abas exibidas no Sítio Eletrônico, incluindo, no mínimo, Notícias, Detalhes, Proposições, Relatório de Vagas e Prestação de Contas.

- **Vereadores/Configurações** - A ferramenta deverá permitir o envio de boletins informativos aos munícipes, possibilitando a escolha da periodicidade de recebimento (semanal, mensal ou anual). Sempre que houver atualizações, o sistema deverá gerar automaticamente o boletim na periodicidade selecionada e encaminhá-lo ao e-mail previamente cadastrado pelo munícipe. Adicionalmente, deverá permitir a configuração de uma imagem padrão a ser utilizada automaticamente nos conteúdos que não possuam imagens associadas, garantindo padronização visual e melhor apresentação das informações no Sítio Eletrônico.

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

4.56. **Proposições** - A ferramenta deverá permitir o cadastro completo de proposições, incluindo, no mínimo, os seguintes tipos: indicações, mensagens, moções, projetos de decreto administrativo, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, propostas de emenda, propostas de ementa à lei orgânica, requerimentos e subemendas. Para o cadastro de cada proposição, o sistema deverá disponibilizar os seguintes campos: seleção da legislatura; seleção dos autores; número da proposição; número da mensagem; data; título; destinatário; ementa; justificativa; situação; local; observações; seleção de arquivo; e possibilidade de vincular documentos relacionados.

Caso a proposição ainda não possua arquivo em PDF, o sistema deverá permitir a geração automática de PDF contendo todas as informações cadastradas. A ferramenta deverá também possibilitar a inclusão de arquivos adicionais à proposição, mediante preenchimento dos campos: nome do arquivo, data e upload do arquivo.

4.57. **Mesa Diretora** - O sistema deve possibilitar o cadastro da mesa diretora da Câmara.

- **Mesa Diretora/Descrição da Mesa** - O sistema deverá permitir a inserção de descrições utilizando um editor de texto, possibilitando formatação completa e detalhada do conteúdo.

- **Mesa Diretora/Funções da Mesa** - O sistema deverá permitir o cadastro das funções da mesa, para definição das atribuições dos ocupantes, contemplando, no mínimo, os campos: título da função e ordem de exibição na página.

Mesa Diretora/Mesas Diretoras - O sistema deverá permitir o cadastro das Mesas Diretoras e seus ocupantes, incluindo, no mínimo, os seguintes dados: seleção da legislatura, seleção da sessão legislativa, título da mesa, data de início, data de término, descrição detalhada e atribuição dos vereadores conforme suas respectivas funções na mesa.

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

4.58. **Legislatura** - O sistema deverá disponibilizar uma página para cadastro das legislaturas no Sítio Eletrônico, permitindo inicialmente a inserção de uma breve descrição por meio de editor de texto. Em seguida,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
Fl. 36
Visto

o sistema deverá possibilitar o cadastro detalhado da legislatura, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, data de início, data de término, data da posse, data da eleição, presidente, vice-presidente e observações, após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

4.59. **Presidentes** - A plataforma deverá permitir o cadastro dos presidentes da Câmara, incluindo a possibilidade de inserir conteúdo textual por meio de um editor de texto. O cadastro de cada presidente deverá contemplar, no mínimo, os seguintes campos: seleção da sessão legislativa, nome, partido, data de início, data de término, foto e descrição detalhada, após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

4.60. **Vice-Presidente** - O sistema deverá disponibilizar uma página para cadastro de informações sobre o Vice-Presidente pelo administrador do Sítio Eletrônico, utilizando um formulário estruturado com, no mínimo, os seguintes campos: nome, imagem de destaque, descrição e e-mail de contato. A página deverá também incluir um canal direto de comunicação entre o internauta e o Vice-Presidente, por meio de formulário de envio de mensagens, contendo os campos: nome do remetente, endereço, e-mail, telefone e descrição da mensagem. Após o preenchimento, o e-mail será direcionado automaticamente para o endereço do Vice-Presidente ou responsável pelo atendimento das mensagens. O administrador deverá ter a possibilidade de ativar ou desativar o formulário de contato no Sítio Eletrônico conforme necessário. Além disso, após o cadastro do Vice-Presidente, o administrador poderá editar ativar, desativar ou excluir as informações cadastradas de acordo com suas necessidades de gestão.

4.61. **Comissões** - O sistema deverá permitir o cadastro completo das comissões da Câmara Municipal, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: nome, sigla, tipo da comissão, data de criação, data de extinção, indicação se é uma unidade deliberativa, opção de inserir imagem ou ícone ilustrativo, local das reuniões, data e hora das reuniões, endereço, telefone, secretário, e-mail, finalidade e definição de status (ativa ou inativa no Sítio Eletrônico). O sistema deverá também possibilitar a associação dos vereadores que compõem cada comissão.

Além disso, deverá permitir o cadastro de reuniões das comissões, com os seguintes campos: título da reunião, data e hora, arquivo com a pauta, arquivo com a ata e seleção da situação da reunião, garantindo o registro completo e organizado das atividades das comissões. Após o cadastro os itens poderão ser editados, excluídos, ativados e desativados de acordo com as necessidades.

4.62. **Sessão Plenária** - O sistema deverá disponibilizar uma página para cadastro das sessões plenárias pelo administrador do Sítio Eletrônico. As sessões deverão ser organizadas por categorias, incluindo, no mínimo: solene, secreta, extraordinária e ordinária. Para o cadastro de cada sessão, o sistema deverá contemplar os seguintes campos: seleção da categoria da sessão, legislatura, sessão legislativa, título, número da sessão, data e hora de início, data e hora de término, seleção de arquivos da pauta, ata, ordem do dia, áudio da sessão, vídeo e resumo da sessão.

Após o cadastro, o sistema deverá permitir registrar a presença dos vereadores, possibilitando a geração automática da lista de presença e a inserção de justificativas para faltas quando necessário. A ferramenta deverá também permitir a inserção de arquivos em formato Word com timbre da Câmara, para a geração e posterior impressão de documentos oficiais, incluindo, no mínimo: modelo de lista de presença, modelo de expediente e modelo de pauta.

4.63. **Sessões Legislativas** - O sistema deverá permitir a inclusão de sessões legislativas, contemplando, no mínimo, os seguintes campos: seleção da legislatura, nome da sessão, data de início e data de término. Após o cadastro, o sistema deverá possibilitar editar, excluir, ativar ou desativar as sessões legislativas conforme necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



4.64. **Documentos** - O sistema deverá permitir a inclusão de documentos vinculados às categorias de documentos, incluindo, no mínimo: autógrafo, nova redação, ofícios, pareceres, redação final, substitutivo e vetos. Para o cadastro de cada documento, o sistema deverá disponibilizar os seguintes campos: seleção da legislação, seleção dos autores, número da proposição, número da mensagem, data, título, destinatário, ementa, justificativa, situação, local, observações, seleção de arquivo e possibilidade de vincular documentos relacionados. Caso não exista um arquivo PDF pronto com as informações do documento, o sistema deverá permitir a geração automática do PDF com os dados cadastrados. O sistema deverá também possibilitar a inclusão de arquivos adicionais, contendo os campos: nome do arquivo, data e upload do arquivo. Além disso, deverá permitir registrar respostas aos documentos, com os campos: autor, número, data, observações e arquivo, e inserir os resultados da votação, identificando quais vereadores foram a favor ou contra o documento. Após o cadastro, o sistema deverá possibilitar editar, excluir, ativar ou desativar as sessões legislativas conforme necessário.

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

5. DO APLICATIVO INSTITUCIONAL PARA CONVOCAÇÕES E ATUAÇÃO PARLAMENTAR

5.1. Características Gerais da Solução

- O aplicativo deverá ser desenvolvido observando critérios de desempenho, segurança da informação e usabilidade, sendo compatível com dispositivos do tipo tablet, nos sistemas operacionais Android e/ou iOS, conforme o parque tecnológico da Câmara.
- A solução deverá possuir infraestrutura de backend segura, com hospedagem em ambiente de computação em nuvem ou servidor dedicado, a critério da contratada, garantindo disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações.
- Deverá ser disponibilizado painel administrativo web, acessível por navegadores amplamente utilizados no mercado, destinado à gestão das informações, convocações, pautas e conteúdos exibidos no aplicativo.
- O aplicativo deverá permitir integração com sistemas legislativos e administrativos existentes, por meio de mecanismos de interoperabilidade, visando à sincronização das informações e à mitigação de inconsistências de dados.
- A solução deverá contemplar implantação individualizada em cada tablet oficial disponibilizado pela Câmara Municipal.

5.2. Requisitos Funcionais Mínimos

- O sistema deverá permitir o cadastro, gerenciamento e envio de convocações de sessões, de forma individualizada, contendo data e demais informações pertinentes.
- O aplicativo deverá possibilitar a consulta às convocações de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas.
- Deverá permitir a visualização detalhada da pauta vinculada à convocação, incluindo proposições, projetos, requerimentos, indicações e demais matérias legislativas.
- As convocações deverão apresentar, no mínimo: data, horário, local, tipo de sessão e pauta associada.
- O sistema deverá manter histórico completo das convocações anteriores, acessível para consulta.
- Deverá permitir o acesso à pauta completa das sessões e às matérias legislativas correlatas.
- O aplicativo deverá possibilitar o download e a visualização de documentos e anexos, em formatos amplamente utilizados no mercado.
- Deverá disponibilizar mecanismo de busca, permitindo consultas por número, autor, tipo de matéria ou palavra-chave.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



- As matérias deverão ser organizadas por status, tais como em tramitação, aprovadas, arquivadas, entre outros.
- O aplicativo deverá disponibilizar área restrita por vereador, permitindo a consulta às matérias de sua autoria, matérias em que figure como relator e histórico de presença.

5.3. Implantação, Treinamento e Suporte

- A implantação deverá ocorrer de forma individualizada, com instalação assistida em cada tablet oficial.
- Deverão ser realizados testes de funcionamento, assegurando a plena utilização do aplicativo.
- A solução somente será considerada implantada após homologação formal pela Câmara Municipal.
- A contratada deverá oferecer treinamento presencial, de forma individual ou coletiva, conforme definido pela Administração, sempre que solicitado durante a vigência contratual.
- Cada treinamento deverá possuir carga horária mínima compatível com a complexidade da solução, conforme cronograma aprovado pela Administração.
- Deverá ser fornecido material de apoio digital, em formato eletrônico.
- A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, incluindo manutenção corretiva e evolutiva, durante a vigência contratual.

6. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

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

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

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

6.3. O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sítio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 300 GB;

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

6.5. Transferência de dados mensal ilimitada;

6.6. Link de 2 GB;

6.7. Processador com (40 núcleos) ou superior;

6.8. 256 GB de memória Ram ou superior;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 39
Visto

6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails corporativos associadas ao domínio da CONTRATANTE onde deverá ser intuitivo e ágil permitindo (criar ilimitadas contas de e-mails além de permitirá ações de editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento, excluir, etc). O sistema deverá permitir ao administrador criar contas de e-mail com **espaços variados ou ilimitados**. No entanto, o **cálculo do armazenamento** deverá considerar apenas o **espaço efetivamente ocupado** por cada conta, e não o espaço reservado. **Exemplo:** Caso o órgão crie 200 contas de e-mail com 20 GB reservados para cada uma, o espaço reservado total seria de 4 TB. No entanto, se cada conta estiver utilizando, em média, 1 GB, o armazenamento real ocupado será de 200 GB, e este é o valor que deverá ser considerado para fins de dimensionamento e gerenciamento do servidor.

6.12. Dimensão máxima das mensagens: Cada e-mail a ser enviado poderá conter **até 20 anexos**, desde que o **tamanho total da mensagem**, incluindo anexos, **não ultrapasse 25 MB** para envio ou recebimento.

6.13. O limite diários de envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, levando em consideração a soma de todos os e-mails cadastrados no domínio cmitauna.mg.gov.br, com o limite máximo de 200 e-mails/minuto.

6.14. As contas de e-mails deveram permitir a criação de Pastas públicas.

6.15. Deverá permitir criar assuntos com contendo de 0 a 254 caracteres;

6.16. Deverá permitir a criação de listas de distribuição;

6.17. As listas de membros de cada e-mail deverão ser de 100 quando se tratando de e-mails externos e 200 quando for do domínio da CONTRATANTE;

6.18. Período de retenção de backup das contas de e-mail deverá ser de 90 dias permitindo assim a restauração de conteúdo dentro deste período sempre que solicitado;

6.19. A empresa contratada deverá empregar, de forma integrada, os mecanismos SPFBL, Apache SpamAssassin e ClamAV, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim padrão, instalado em servidor dedicado, para a filtragem e proteção das mensagens eletrônicas. Caberá ao SPFBL a análise de reputação e o bloqueio preventivo de conexões SMTP originadas de remetentes com comportamento suspeito ou histórico negativo; ao Apache SpamAssassin, a análise das mensagens aceitas por meio de sistema de pontuação (scoring), com registro detalhado das regras aplicadas na classificação e identificação de spam; e ao ClamAV, a verificação antivírus das mensagens e de seus respectivos anexos, possibilitando a detecção, contenção e bloqueio de códigos maliciosos. Deverá ser disponibilizado painel de gerenciamento que permita a administração das políticas de filtragem, incluindo a possibilidade de adicionar, remover e gerenciar domínios em lista branca (whitelist) e/ou lista negra (blacklist), bem como a visualização de eventos, ocorrências e estatísticas. Todo o processo deverá manter registros técnicos e logs de ocorrências, destinados ao acompanhamento, auditoria e controle administrativo da solução.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 40
Visto

com a estrutura adequada para a migração, neste caso caberá a CONTRATADA manipular os dados para a efetiva migração.

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;

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

7.3.1. Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestado, que possui servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do Sítio Eletrônico), Deverá comprovar ainda que o Data Center dispõe de infraestrutura localizado em território nacional com Certificação TIER III garantindo alta disponibilidade, redundância de energia, climatização, conectividade e que possua certificado ISO 14.001, ISO 27.001, ISO 27.701; Além disso, a CONTRATANTE poderá promover diligência e solicitar à vencedora do certame a demonstração prática do atendimento integral aos requisitos estabelecidos, a qualquer tempo, para fins de verificação e comprovação técnica.

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

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

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

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

7.3.5. A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 05 (cinco) atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- Implantação de Sítio Eletrônico Municipal;
- Desenvolvimento e Customização de layouts exclusivos;
- Serviço de Migração de Dados do antigo sítio eletrônico para o novo;
- Suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- Serviço de Hospedagem em Data Center nacional para o sítio eletrônico e e-mails corporativos;
- Serviço de Backup;
- Sistema de E-SIC e atendimento as exigências da Lei 12.527/2011;
- Sistema de Ouvidoria / Carta de Serviços e Avaliações atendendo a Lei 13.460/2017;
- Ferramenta de gerenciamento/gestão do conteúdo do sítio eletrônico com múltiplos Gerenciadores com níveis de permissão;
- Sistema de cadastro de ilimitadas páginas com conteúdo multimídia e formulários personalizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



- Sistema de inserção de editais licitações;
- Proteção DDos + Manutenção e Monitoramento preventivo;
- Sistema de geração de Logs, para controle do sistema;
- Sistema de Diário Oficial Eletrônico;
- Sistema de assinatura online digital com certificação;
- Assessoria de publicação e consultoria jurídica de transparência em obediência a Lei de Acesso à informação e demais leis relacionadas aos serviços prestados ao Sítio eletrônico do órgão, disponibilizando departamento jurídico para esclarecimento de dúvidas sobre o atendimento da legislação vigente, pelos canais de atendimento convencionais;
- Atualizações de ferramentas, atendendo as exigências dos Governos, Federal e Estadual.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

8.6. O fato da CONTRATANTE pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG a ser implantado no endereço cmitauna.mg.gov.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o Sítio Eletrônico implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio cmitauna.mg.gov.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



ou alterado por outra empresa que não seja a “CONTRATADA” durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do sítio eletrônico são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

8.6A prestação de serviços, objeto do presente Termo ficará sujeitos à incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) conforme previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal) ou superveniente c/c o Decreto Municipal nº 8.199, de 04 de Abril de 2023, para a matéria.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 01-001 – CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA/MG - SERVIÇOS DE TECOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA: 150100000 339040000 Ficha 013.

ITEM - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	Mensal	12 meses	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Implantação, conversão de dados e treinamento.	01	Única	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DOS ITENS					R\$ 0,00

10. PROVA DE CONCEITO

10.1 A prova de conceito será realizada em até 3 (três) dias úteis, após a escolha do proponente vencedor e poderá ser realizada de forma presencial ou online será avaliada pela Comissão Permanente de Contratação. A apresentação da versão “demo” com todos os serviços contratados deverão estar disponíveis para que os fiscais de contrato e os membros da Comissão Permanente de Contratação confirmem os itens da prova. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante na prova de conceito, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhum ônus reverso a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, autorais, de licenças e de outros direitos de propriedade intelectual



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS



sobre os produtos desenvolvidos ou utilizados. **Deverá a empresa vencedora do certame comprovar com documentos que atende os seguintes pré-requisitos que antecede a prova de conceito.**

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

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

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

11. DA PROPOSTA COMERCIAL:

A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado do próprio fornecedor, contendo marca e prazo mínimo de 60 dias de validade e deverá ser entregue diretamente na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, sediada na Rua Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna, Minas Gerais, CEP: 35680-037, ou poderá também ser enviada via e-mail (compras@cmitauna.mg.gov.br), desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato e assinado pelo responsável. O contrato será celebrado pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS CERTIDÕES NEGATIVAS

A empresa vencedora, para fins de contratação, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Federais e o Certificado de Regularidade junto ao FGTS, nos termos do art. 70 III da Lei Federal nº 14.133/2021.

Itaúna, 10 de março de 2026.

Leonardo Lopes Dornas
Chefe de Compras

gov.br

Documento assinado digitalmente
LEONARDO LOPES DORNAS
Data: 19/03/2026 14:44:48-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 44
A
Visto

PROVA DE CONCEITO – Anexo I

"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	Sítio eletrônico totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no Sítio Eletrônico ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do sítio eletrônico o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprego, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 95
Visto

5	Ferramenta de busca em todo o sítio eletrônico que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação, com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
11	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
12	Cadastro dos departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro dos departamentos, semelhante à criação de "Sítio eletrônico". Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
13	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
14	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multinível. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
15	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
17	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
18	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao município avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 46
[Assinatura]
Visto

19	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no sítio eletrônico, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no sítio eletrônico. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
22	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
23	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o sítio eletrônico.	() Sim () Não
24	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
25	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
26	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
27	A solução deverá realizar a filtragem e proteção de mensagens eletrônicas por meio de mecanismos integrados de reputação, análise antispam e antivírus, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim, garantindo bloqueio preventivo de remetentes suspeitos, classificação de spam, detecção de códigos maliciosos e registro de logs. Deverá disponibilizar painel de gerenciamento com controle de políticas, listas branca e negra, além de relatórios e estatísticas para auditoria e acompanhamento. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 47
Visto

" Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito"

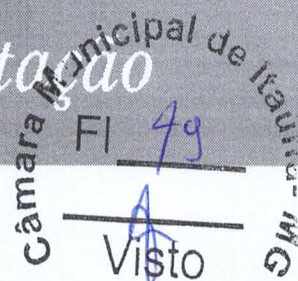
Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de galeria de vídeos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	Cadastro de arquivos para download. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	Cadastro de arquivos de áudios. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	Sistema de enquete. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5	Cadastro de links úteis. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	Cadastro de telefones úteis. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8	Cadastro de contas públicas. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9	Página para o cadastro de informações sobre a Câmara.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10	Página destinada para a inserção de informações sobre os vereadores nesta página. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
11	Cadastro de galeria de presidentes. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
12	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
13	Cadastro de audiências públicas. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
14	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
15	Cadastro de agenda de eventos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16	Sistema de cadastro de jornal. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
17	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
18	Sistema de e-mails automáticos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
19	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
20	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
21	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em algumas notícias ou informação no sítio eletrônico ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex:(Cadastro de pessoa física). Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
22	Integração com o Google Analytics. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
23	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
24	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato. Conforme Termo de Referência.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
Fl. 48
Visto

25	Exibir no rodapé do sítio eletrônico a versão do sistema e quais foram às atualizações / publicações feitas no sítio eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas. Conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____ Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		



AVISO DE CONTRATAÇÃO – LEI Nº 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA - MG

AVISO DE CONTRATAÇÃO – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

A Câmara de Itaúna, em conformidade com Art. 75, inciso II, § 3º – da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online (Site Eletrônico Institucional) para a Câmara Municipal de Itaúna – MG, sob as condições discriminadas e especificadas no termo de referência.

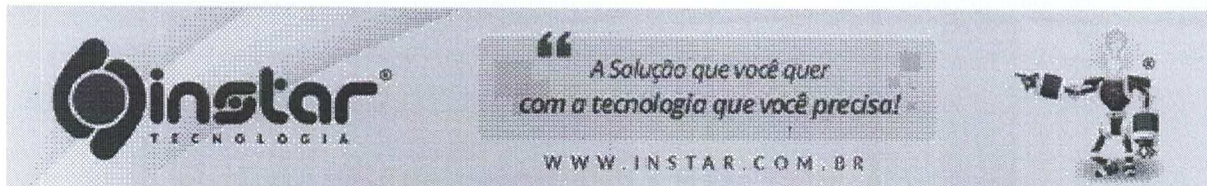
O Termo de Referência estará disponível no Site Oficial da Câmara <https://www.cmitauna.mg.gov.br/licitacoes>. Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Compras da Câmara Municipal de Itaúna, sediada à Av. Getúlio Vargas, nº800, Centro, CEP: 35680-037, no horário de 08h às 16h. Os eventuais interessados podem **apresentar sua Proposta Orçamentária no prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração da Câmara escolherá a mais vantajosa. O critério de julgamento será o menor PREÇO GLOBAL.

A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado do próprio fornecedor, contendo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de validade e deverá ser entregue diretamente no Setor de Compras da Câmara Municipal de Itaúna, sediada à Av. Getúlio Vargas, nº800, Centro, CEP: 35680-037, no horário de 08:00 às 16:00, em dias úteis ou pelo E-mail: compras@cmitauna.mg.gov.br, desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato.

Assunto **Re: COTAÇÃO/PESQUISA DE PREÇO SITE CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA**
 De Mariana <comercial@instar.com.br>
 Para Setor de Compras <compras@cmitauna.mg.gov.br>
 Data 12/03/2026 09:03
 Prioridade Mais alta



- Proposta Instar Tecnologia - Câmara de Itaúna - MG.pdf(~892 KB)



Prezados,

Conforme solicitado, encaminho em anexo a proposta comercial referente à solução da Instar Tecnologia.

Nosso objetivo é oferecer uma ferramenta eficiente, moderna e totalmente adequada às necessidades da Câmara de Itaúna - MG.

Ficamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

Mariana Marciano
Comercial

comercial@instar.com.br



Central de Atendimento e Suporte

Central	0800 404 4460	Porto Alegre - RS	(51) 4063-7720
São Paulo - SP	(11) 4063-0720	Brasília - DF	(61) 4063-7720
Rio de Janeiro - RJ	(21) 4063-4720	Salvador - BA	(71) 4062-9720
Belo Horizonte - MG	(31) 4063-6720	Penápolis - SP	(18) 3652-5898
Curitiba - PR	(41) 4063-5720		



Siga-nos

Visite nossa página
no Facebook



Fale conosco

Atendimento
Online



Evite imprimir

Poupe árvores.
Salve o planeta!

Penápolis/SP, 12 de Março de 2026.

Proposta válida por 90 dias.

À Câmara de Itaúna - MG

**Proposta para Implantação de Web Site
Exclusivo e Licença de uso do Sistema Instar.**

Instar Tecnologia LTDA

CNPJ: 08.225.893/0001-85

IE: 521.126.008.111

Av: Vitorio Filipin, nº 415 - Vila Fátima – 16308-030 - Penápolis/SP

Telefones: 0800 404 4460

São Paulo:	(11) 4063-0720
Rio de Janeiro:	(21) 4063-4720
Belo Horizonte:	(31) 4063-6720
Curitiba:	(41) 4063-5720
Porto Alegre:	(51) 4063-7720
Brasília:	(61) 4063-7720
Salvador:	(71) 4062-9720
Penápolis:	(18) 3652-5898

LOTE - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Itaúna - MG implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	Mensal	12 meses	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
02	Implantação, conversão de dados e treinamento.	01	Única	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 11.800,00


 João Paulo Beneciuti
 CPF: 300.619.828-96
 Sócio Proprietário

08.225.893/0001-85

INSTAR TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA.-ME

Avenida Vitorio Filipin, nº 415
 Vila Fátima - CEP. 16300-000
 Penápolis - SP

Assunto **Re: COTAÇÃO/PESQUISA DE PREÇO SITE CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA**
De NúcleoGov <cotacao@nucleogov.com.br>
Para Setor de Compras <compras@cmitauna.mg.gov.br>
Data 12/03/2026 09:04
Prioridade Mais alta



- Proposta_NúcleoGov - Câmara de Itaúna - MG.pdf(~638 KB)

Olá Srs, boa tarde!

Em resposta a sua solicitação segue a nossa Proposta.

Empresa: NúcleoGov Assessoria e Tecnologia Ltda
CNPJ: 14.580.442/0001-69
Endereço: Av: T-2, Qd 107 - Lt7 - St. Bueno
Cidade: GOIÂNIA - GO
CEP: 74215-010

Estamos a sua disposição.

Em 2026-03-11 13:09, Setor de Compras escreveu:

Prezado(a),

Solicitação cotação/pesquisa de preço para realizar a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG.

A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado do próprio fornecedor, contendo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de validade e deverá ser entregue diretamente na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, sediada na Rua Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna, Minas Gerais, CEP: 35680-037 ou poderá também ser enviada via e-mail, desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato e assinado pelo responsável.

***FAVOR ACUSAR RECEBIMENTO***

Atenciosamente

Ana Luiza M.Oliveira
Estagiária Administrativa
(37) 3249-2088

--

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA - MG

Data: 12 de Março de 2026.

Nucleogov Assessoria e Tecnologia Ltda.
CNPJ: 14.580.442/0001-69
Endereço: Av: T-2, Qd 107 – Lt7 – St. Bueno
Cidade: GOIÂNIA – GO CEP: 74215-010

Termo de referência

LOTE - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E LICENÇA DE USO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Itaúna - MG implantado e em funcionamento no Sítio Eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o Sítio Eletrônico e seus e-mails corporativos.	Mensal	12 meses	R\$ 1.580,00	R\$ 18.960,00
02	Implantação, conversão de dados e treinamento.	01	Única	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 20.560,00



Barnabé Soares Neto

Diretor



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3290-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

TERMO DE CONTRATO Nº 005/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN E A MARCELO JOSE BARBOSA RODRIGUES DE LIMA, CNPJ: 18.871.909/0001-80.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA, com sede na Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro, na cidade de Serra Caiada/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 09.428.533/0001-43, neste ato representado(a) pelo Presidente, Sr. Ovidio de Aquino e Silva Neto, portador(a) do CPF nº 064.XXX.XXX-58, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) MARCELO JOSE BARBOSA RODRIGUES DE LIMA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.871.909/0001-80, sediado(a) na TV CLAUDIO LEOCADIO DA SILVA, 10, CENTRO, em IELMO MARINHO/RN doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Marcelo Jose Barbosa Rodrigues de Lima, portador(a) do CPF nº 082.XXX.XXX-55, tendo em vista o que consta no Processo nº 108005/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação 004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de hospedagem e manutenção do site oficial da Câmara Municipal, com publicações de ações governamentais, arquivos multimídias, criação de páginas dinâmicas e fixas, disponibilização de links para outras páginas institucionais e disponibilização de 10 e-mail institucional, também possibilidade de transmissão de sessões ordinárias, solenes e extraordinárias na Câmara Municipal de Serra Caiada/RN, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Discriminação do objeto:

EMPRESA: MARCELO JOSE BARBOSA RODRIGUES DE LIMA					
CNPJ: 18.871.909/0001-80					
ENDEREÇO: TV CLAUDIO LEOCADIO DA SILVA, 10, CENTRO, em IELMO MARINHO/RN					
REPRESENTANTE: Marcelo Jose Barbosa Rodrigues de Lima					
E-MAIL: contato@marcelolimawebdesign.com.br TEL.: (84) 99127-0763 / 99115-2127					
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hospedagem e manutenção do site oficial da Câmara Municipal, com publicações de ações	12	Mês	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com



	governamentais, arquivos multimídias, criação de páginas dinâmicas e fixas, disponibilização de links para outras páginas institucionais e disponibilização de 10 e-mail institucional, possibilidade de transmissão de sessões ordinárias, solenes e extraordinárias na Câmara Municipal de Serra Caiada/RN.				
2	Customização de solução de Portal Corporativo desenvolvido em plataforma Própria para ambientes de internet e intranet. Migração de conteúdo dos Portais atualmente mantidos pela Câmara Municipal de Serra Caiada – RN.	1	Unidade	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 52.600,00					

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. A Proposta do contratado;
- 1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação se estende de 21/01/2026 até 20/01/2027, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) mais R\$ 7.000,00 (sete mil reais) referentes a customização, perfazendo o valor total de R\$ 52.600,00 (cinquenta e dois mil e seiscentos reais).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com

CMSC
Fl. 58
Fis. _____
Assinatura _____
Visto
Matrícula _____

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, especialmente as constantes no termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com



- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com

Câmara Municipal de Serra Caiada - RN

CMSC
Fls. 60
Assinatura _____
Visto _____
Matrícula _____

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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.

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

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

iv. MULTA:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. 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.

11.3. 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)

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com



11.3.2. 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)

11.3.3. 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).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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).

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

11.8. 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).

11.9. 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.

Câmara Municipal de Itaipava - MG



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com

CMSC
Fls. 62
Assinatura. [assinatura]
VISTO
Matrícula

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

- 12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

 <p>24-11-1953 SERRA CAIADA-RN</p>	<p align="center">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p align="center">Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p align="center">Câmara Municipal de Itaipava CMSC FI 63 Assinatura:  Visto Matrícula</p>
---	---	---

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Serra Caiada/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Ação: 2001 – Manutenção das atividades da Câmara

13.1.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

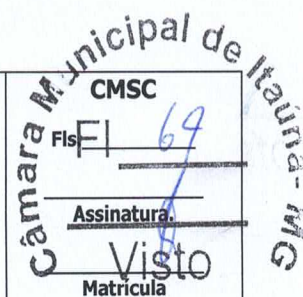
17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangara/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Serra Caiada, 21 de janeiro de 2026.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro - CNPJ:
09.428.533/0001-43.
Tel: (84) 3293-0072 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com



OVIDIO DE
AQUINO E SILVA
NETO:0644476745
8

Assinado de forma digital
por OVIDIO DE AQUINO E
SILVA NETO:06444767458
Dados: 2026.01.21
16:05:30 -03'00'

Representante legal do CONTRATANTE

Ovidio de Aquino e Silva Neto

Presidente

MARCELO JOSE
BARBOSA RODRIGUES
DE
LIMA:18871909000180

Assinado de forma digital por
MARCELO JOSE BARBOSA
RODRIGUES DE
LIMA:18871909000180
Dados: 2026.01.21 15:50:52
-03'00'

Representante legal do CONTRATADO

Marcelo Jose Barbosa Rodrigues de Lima

Sócio



TERMO DE CONTRATO Nº 008/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO Nº 010/2026

OBJETO: Contratação de site institucional, publicações, hospedagem, desenvolvimento contínuo e manutenção do portal institucional para a Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO com design responsivo, criação de páginas independentes para unidades e estrutura administrativa, notícias, informações, menus de acesso rápido, galerias multimídias, documentos, integração com redes sociais. Atendimento suporte técnico disponível integralmente em horário comercial, e parcialmente 24h por dia, o suporte técnico tem o objetivo de esclarecer dúvidas sobre o manuseio do sistema, dar treinamento, fazer atualizações e corrigir erros. O suporte funciona por atendimento online, telefone e atendimento presencial. Para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO, inscrita no CNPJ 04.240.846/0001-50, com sede na Rua Barão do Rio Branco, Número 170, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pelo senhor Sebastião Fabricio Martins Paulino, inscrito no CPF 015.213.701-76, Vereador Presidente em exercício.

CONTRATADO: M SANTANA DE SOUSA TECNOLOGIA E SOLUCOES PUBLICAS, inscrita no CNPJ 33.125.415/0001-40, localizada na Avenida Bernardo Sayão, Sem Número, Centro, CEP 77.665-000, Barrolândia/TO, neste ato representado pelo senhor MARCELO SANTANA DE SOUSA, inscrita no CPF 024.885.991-90.

Tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

1.1. O presente Instrumento Contratual de site institucional, publicações, hospedagem, desenvolvimento contínuo e manutenção do portal institucional para a Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO com design responsivo, criação de páginas independentes para unidades e estrutura administrativa, notícias, informações, menus de acesso rápido, galerias multimídias, documentos, integração com redes sociais. Atendimento suporte técnico disponível integralmente em horário comercial, e parcialmente 24h por dia, o suporte técnico tem o objetivo de esclarecer dúvidas sobre o manuseio do sistema, dar treinamento, fazer atualizações e corrigir erros. O suporte funciona por atendimento online, telefone e atendimento presencial. Para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO.

Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Contratação de site institucional, publicações, hospedagem, desenvolvimento contínuo e manutenção do portal institucional para a Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO com design	Mês	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00



responsivo, criação de páginas independentes para unidades e estrutura administrativa, notícias, informações, menus de acesso rápido, galerias multimídias, documentos, integração com redes sociais. Atendimento suporte técnico disponível integralmente em horário comercial, e parcialmente 24h por dia, o suporte técnico tem o objetivo de esclarecer dúvidas sobre o manuseio do sistema, dar treinamento, fazer atualizações e corrigir erros. O suporte funciona por atendimento online, telefone e atendimento presencial. Para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pedro Afonso/TO.				
VALOR TOTAL:			R\$ 21.600,00	

1.2. O serviço do presente contrato, foi objeto de contratação por Dispensa de Licitação, nos termos do **artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021**, conforme estipulações constantes, no processo administrativo em tela, o qual encarta todos os elementos e documentos comprobatórios, aos quais se vincula a este contrato.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.2. O Termo de Referência;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Anexos de Habilitação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura do respectivo, podendo ser prorrogado, na forma prevista dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação ocorrerá se desde que respeitado o limite estabelecido do art. 75, inciso II, da referida Lei 14.133/2021

2.2. A prorrogação de que trata item 2.1. é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Está formalmente demonstrado no processo que o serviço ainda é necessária a Câmara Municipal de Pedro Afonso.
- 2.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Câmara Municipal de Pedro Afonso, mantém interesse no serviço;
- 2.2.3. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de execução:



3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. **Início da Execução do Objeto:** A execução do objeto terá efeito de imediato devendo a execução ocorrer a partir do início da vigência do contrato.

3.1.2. O contratado a partir do início da vigência do contrato deverá disponibilizar o sítio para acesso, devendo o devido sítio dispor do seguinte:

(1) Funcionalidades Técnicas:

3.1.3. A empresa contratada deverá garantir as seguintes funcionalidades técnicas:

3.1.3.1. Portal Principal;

3.1.3.2. Portal de Notícias da Câmara

3.1.3.3. Sistema Automatizado de Bancos de Imagens da Câmara

3.1.3.4. Publicação de Boletins Eletrônicos – Diário Oficial

3.1.3.5. Ouvidoria Digital

3.1.3.6. Serviços de Integração com sistemas de Gestão via API

3.1.3.7. Hotsites para Eventos e Ações Específicas de Transparência

3.1.3.8. Painel de Consulta Gerencial (Dashboard)

(2) Requisitos Básicos da Plataforma:

3.1.4. A plataforma deve atender aos seguintes requisitos:

3.1.4.1. **Limites de Usuários:** Não deve haver limites de usuários ou órgãos que poderão utilizar os sistemas.

3.1.4.2. **Integração dos Sistemas:** Todos os sistemas, portais e ferramentas devem operar de forma integrada, utilizando os mesmos ambientes operacionais, com interfaces similares e padronizadas para facilitar o aprendizado e a utilização.

3.1.4.3. **Acessibilidade:** Os sistemas devem funcionar totalmente na Internet, acessíveis através dos principais navegadores (Chrome, Edge, Mozilla Firefox) em suas versões mais recentes.

3.1.4.4. **Infraestrutura de Hospedagem:** A empresa deverá fornecer uma estrutura de hospedagem robusta, com alta capacidade de processamento e banda de internet suficiente para suportar acessos simultâneos.

3.1.4.5. **Responsabilidade pela Infraestrutura:** Toda a infraestrutura de hardware e software necessária será de responsabilidade da empresa contratada, incluindo segurança e backup dos dados.



3.1.4.6. **Assinatura Digital:** Deverá ser implementada a assinatura digital em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) para garantir a autenticidade e integridade dos documentos eletrônicos gerados e armazenados.

(3) Chamados e Atendimentos Técnicos:

3.1.5. **Atendimento a Chamados Técnicos:** Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos dentro de um prazo máximo, respeitando o Nível Mínimo de Serviço estabelecido.

3.1.6. **Disponibilidade de Atendimento Técnico:** A contratada deve disponibilizar atendimento técnico com profissionais capacitados, atendendo os quantitativos mínimos de pessoal e níveis de serviço especificados.

3.1.7. **Manutenção Preventiva:** A contratada deverá manter todos os sistemas e equipamentos em condições normais de funcionamento, realizando a manutenção preventiva necessária para garantir operação contínua.

(4) Acesso e Navegação:

3.1.8. Interface intuitiva e amigável para usuários finais e administradores.

3.1.9. ação "Fale Conosco" para suporte e dúvidas.

(5) Funcionalidades de Busca e Filtragem

3.1.10. Busca por palavras-chave, datas e categorias.

3.1.11. Filtragem de publicações por tipo de ato e data.

(6) Gestão de Usuários

3.1.12. Controle de acesso baseado em funções (administradores, editores, leitores).

3.1.13. Registro de atividades dos usuários para auditoria.

(7) Publicação de Atos Oficiais

3.1.14. Capacidade de permitir e gerenciar a publicação de atos oficiais, leis, decretos e editais em formatos PDF e HTML.

3.1.15. Criptografia de dados sensíveis e backup regular.

3.1.16. Recuperação de dados em caso de falhas.

3.1.17. Suporte a um grande volume de acessos simultâneos.

3.1.18. Tempo de resposta rápido para consultas e publicações.

3.1.19. Possibilidade de expansão conforme a demanda, incluindo suporte a múltiplas municipalidades.

3.1.20. Interface intuitiva e amigável, com documentação e tutoriais disponíveis.



3.1.21. Disponibilidade de suporte técnico para resolução de problemas e atualizações regulares do software.

(8) Acessibilidade

3.1.22. Cumprimento das normas de acessibilidade e versão mobile responsiva.

(9) Cadastro de Documentos

3.1.23. Interface para cadastro e atualização de documentos, com possibilidade de anexos.

(10) Relatórios e Estatísticas

3.1.24. Geração de relatórios sobre publicações, acessos e interações, com dashboard em tempo real.

(11) Capacidade de Usuários e Órgãos

3.1.25. **Escalabilidade:** A solução deve suportar um número ilimitado de usuários e órgãos sem degradação de desempenho.

3.1.26. **Multi-tenant:** Deve permitir a utilização simultânea por diferentes órgãos sem interferências entre eles.

(12) Integração e Padronização:

3.1.27. **Ambientes Operacionais:** Todos os sistemas, portais e ferramentas devem operar em um ambiente integrado, utilizando os mesmos bancos de dados, sistemas operacionais e softwares de base.

3.1.28. **Interface Uniforme:** As interfaces devem ser similares e padronizadas, facilitando o aprendizado e a usabilidade.

3.1.29. **Integração Funcional:** As funcionalidades e estruturas de dados devem estar fortemente integradas para evitar retrabalho e otimizar a atualização e divulgação de informações.

3.1.30. **Servidor Web Robusto:** A empresa contratada deve fornecer um servidor web com alta capacidade de processamento e armazenamento.

3.1.31. **Largura de Banda:** Deve garantir largura de banda suficiente para suportar acessos simultâneos, evitando lentidão ou quedas de serviço.

(13) Manutenção e Suporte

3.1.32. **Manutenção da Infraestrutura:** A empresa deve ser responsável por toda a infraestrutura de hardware e software necessária para o funcionamento do sistema.

3.1.33. **Suporte Técnico:** Disponibilidade de suporte técnico 24/7 para atender a eventuais problemas ou dúvidas.

(14) Segurança e Backup

3.1.34. **Processos de Segurança:** Implementação de medidas de segurança robustas para proteção de dados e informações sensíveis.



3.1.35. **Backup de Dados:** A empresa deve realizar backups regulares e garantir a recuperação de dados em caso de falhas.

(15) Documentação e Relatórios

3.1.36. **Documentação Completa:** Fornecimento de documentação completa sobre a infraestrutura, processos de segurança e procedimentos de backup.

3.1.37. **Relatórios de Desempenho:** Disponibilização de relatórios periódicos sobre o desempenho do sistema e acessos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO MODO DE GESTÃO CONTRATUAL.

4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

I. Fiscalização:

4.5. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);**

4.5.1. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. **(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);**

4.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);**

4.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).**

4.5.4. 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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).**

4.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).**



4.6. 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 **(Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022)**.

4.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)**.

II. Gestor do Contrato:

4.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)**.

4.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II)**.

4.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)**.

4.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII)**.

4.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)**.

4.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI)**.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

5.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto deste Instrumento Contratual.



6. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO.

6.1. O valor mensal da parcela a ser paga e de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), perfazendo um valor total para o período de 12 (doze) meses, R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO.

7.1. Para todos os fins de pagamentos será observado o disposto abaixo:

7.2. Para todos os fins de pagamento, deverá ser observado o disposto abaixo:

I. Etapas de Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto

7.3. Recebimento Provisório e Definitivo:

7.3.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto ocorrerá ao final do mês de forma imediata, mediante a apresentação de um relatório que ateste se o contratado atendeu às exigências contratuais estipuladas no Termo de Referência (TR) e no instrumento contratual.

7.3.2. O recebimento provisório e definitivo não será realizado enquanto houver pendências ou problemas técnicos a serem solucionados pela contratada em relação ao portal.

7.3.3. Na ausência de impedimentos ao recebimento provisório e definitivo do objeto, o fiscal notificará a empresa contratada para que emita a nota fiscal correspondente aos serviços prestados.

7.3.4. Após o recebimento da nota fiscal, o fiscal responsável encaminhará a documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

II. Liquidação:

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em um prazo de 03 (Três) dias úteis.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. O prazo de validade;

7.5.2. A data da emissão;

7.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. O valor a pagar; e

7.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**).

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

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

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

III. Prazo de Pagamento:

7.13. O pagamento será efetuado de forma parcelada/mensal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. O prazo para realização do pagamento não ultrapassará o prazo de 10 (dez) dias do mês subsequente.

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

IV. Forma de Pagamento:

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IGP-M** (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados;

9.1.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o seu bom desempenho;

9.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;

9.1.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços referidos;

9.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Fornece toda a mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, bem como arcar com todos os encargos sociais, seguros, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.



- 10.1.2. Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços inclusive as determinações emanadas da fiscalização da CONTRATANTE, fazendo prova dos recolhimentos devidos.
- 10.1.3. Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis.
- 10.1.4. Responder pelos eventuais danos causados à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias.
- 10.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- 10.1.6. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Câmara.
- 10.1.7. Entregar o banco de dados completo e seus anexos (fotos, vídeos, documentos PDF e similares à CONTRATANTE, no final da vigência do contrato, em caso de desinteresse na renovação, ou em caso de rescisão contratual. A CONTRATANTE também poderá requerer a cópia do banco de dados à qualquer momento do contrato.
- 10.1.8. Deverá manter a Solução instalada em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de prestação de serviços.
- 10.1.9. Prestar suporte técnico ao (s) servidor (es) designado (s) pela CONTRATANTE;
- 10.1.10. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 10.1.11. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 10.1.12. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
- 10.1.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução dos serviços contratados;
- 10.1.14. A CONTRATADA não se responsabilizará por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 10.1.15. A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras empresas, técnicos ou quaisquer outros;
- 10.1.16. Comunicar à Câmara, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- 10.1.17. Refazer, sem qualquer ônus à Câmara, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções desta Câmara.



10.1.18. A CONTRATADA poderá suspender os serviços com a condição de mais de duas faturas com pendências de pagamentos;

10.1.19. A CONTRATADA não é obrigada a desenvolver módulos adicionais de sistemas sem previsão de orçamento;

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Infrações Administrativas:

11.1. 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.

Sanções Administrativas:

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

d. **Multa:**

(1) **Moratória** de 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (Vinte) dias;



a. O atraso superior a 20 (Vinte) 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.**

(2) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20 (vinte) % do valor do Contrato.

(3) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20 (vinte) % do valor do Contrato

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20 (vinte) % do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 20 (vinte) % do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 20 (vinte) % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. 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**)

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

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

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

11.7. 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.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (**art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021**):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021**)

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

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

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

12.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no **artigo 137 da Lei nº 14.133/21**, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio



econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório **(art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021)**.

12.5. O contrato poderá ser extinto:

12.5.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau **(art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)**;

12.5.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante **(art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010)**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: Câmara Municipal de Pedro Afonso
Unidade: Câmara Municipal de Pedro Afonso
Aplicação: Manutenção das Atividades Administrativas
Dotação orçamentaria: 01.01.01.031.0001.2.001
Elemento: 3.3.90.40
Ficha: 00013
Fonte: 1.500.0000.000000

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor** - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada



necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (**art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021**).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021**.

16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO.

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Afonso/TO, para o ajuizamento de qualquer ação que tenha por objeto dúvidas ou pendências oriundas do presente contrato.

17.2. E por estarem acordados, assinam o presente instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas para os jurídicos e legais efeitos.

SEBASTIAO FABRICIO
MARTINS
PAULINO:01521370176

Assinado de forma
digital por SEBASTIAO
FABRICIO MARTINS
PAULINO:01521370176

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO
CNPJ 04.240.846/0001-50
Contratante

Pedro Afonso/TO, 12 de janeiro de 2026.

MARCELO SANTANA
DE
SOUSA:02488599190

Assinado de forma digital por
MARCELO SANTANA DE
SOUSA:02488599190
Dados: 2026.01.12 15:50:55 -03'00'

**M SANTANA DE SOUSA TECNOLOGIA E
SOLUCOES PUBLICAS**
CNPJ 33.125.415/0001-40
Contratada

TESTEMUNHAS

1º PRIMEIRA TESTEMUNHA:

NOME: ELDIETH QUIXABEIRA RODRIGUES ABREU:01741902126

Assinado de forma digital por ELDIETH QUIXABEIRA RODRIGUES
ABREU:01741902126

2º SEGUNDA TESTEMUNHA:

NOME: CARLOS ANDRE ROCHA MIRANDA:00043130119

Assinado de forma digital por CARLOS ANDRE ROCHA
MIRANDA:00043130119

Assunto **Re: COTAÇÃO/PESQUISA DE PREÇO SITE CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA**
De Financeiro Agência Treis <financeiro@agenciatreis.com.br>
Para Setor de Compras <compras@cmitauna.mg.gov.br>
Data 18/03/2026 16:16



Prezados(a),

Espero que estejam bem.

Venho, por meio desta, informar que, infelizmente, não poderei participar do pleito da cotação em questão. Devido à alta demanda atual de serviços, aliada ao nível de exigência requerido, não conseguiremos assegurar a execução dentro dos critérios e prazos estipulados com a qualidade que considero adequada.

Prezo muito pela responsabilidade e pela transparência nas minhas relações profissionais, e, por isso, optei por não seguir com a participação neste processo.

Continuaremos com os trabalhos normalmente dentro dos prazos acordados e toda ajuda ou dúvida que precisar ser tratada podem contar conosco.

Agradeço pela oportunidade, e permaneço à disposição para possíveis parcerias futuras.

Atenciosamente,

Atenciosamente,

Michelangelo Ribeiro - Agência Treis LTDA



Em qui., 12 de mar. de 2026 às 10:22, Financeiro Agência Treis <financeiro@agenciatreis.com.br> escreveu:
Recebido

Atenciosamente,
Alice Ferreira



Em qua., 11 de mar. de 2026, 13:10, Setor de Compras <compras@cmitauna.mg.gov.br> escreveu:

Prezado(a),

Solicitação cotação/pesquisa de preço para realizar a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG.

A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado do próprio fornecedor, contendo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de validade e deverá ser entregue diretamente na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, sediada na Rua Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna, Minas Gerais, CEP: 35680-037 ou poderá também ser enviada via e-mail, desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato e assinado pelo responsável.

FAVOR ACUSAR RECEBIMENTO

Ana Luiza M.Oliveira
Estagiária Administrativa
(37) 3249-2088

--



Setor de Compras

Câmara Municipal de Itaúna

(37) 3249-2088



QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES

Dispensa Nº 000008/2026 - Processo Nº 000009/2026 - MENOR PREÇO GLOBAL

Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	INSTAR TECNOLOGIA LTDA		NUCLEOGOV ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA		M SANTANA DE SOUSA TECNOLOGIA E SOLUCOES PUBLICAS		MARCELO JOSE BARBOSA RODRIGUES DE LIMA	
					Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
	00000645	CONTRATAÇÃO EMPRESA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ONLINE SITE licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a câmara municipal de itauna - mg implantado e em funcionamento no site eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de limitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 300 gb, transferência mensal de dados limitada sendo am-bos compartilhado entre o site eletrônico e seus e-mails corporativos.	UNITÁ	12	900,000	10.800,00	1.580,000	18.960,00	1.800,000	21.600,00	3.800,000	45.600,00
	00000644	IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SITE implantação, conversão de dados e treinamento do site	UNITÁ	1	1.000,000	1.000,00	1.600,000	1.600,00			7.000,000	7.000,00
					11.800,00		20.560,00		21.600,00		52.600,00	
Valor Total OBTIDO					11.800,00		20.560,00		21.600,00		52.600,00	
Valor Total VENCIDO					11.800,00		20.560,00		21.600,00		52.600,00	

Classificação/Inabilitação/Desistência

SANTANA DE SOUSA TECNOLOGIA E SOLUCOES PUBLICAS Não cotar todos os itens

Câmara Municipal de Itauna - MG
FI 74
Visto



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

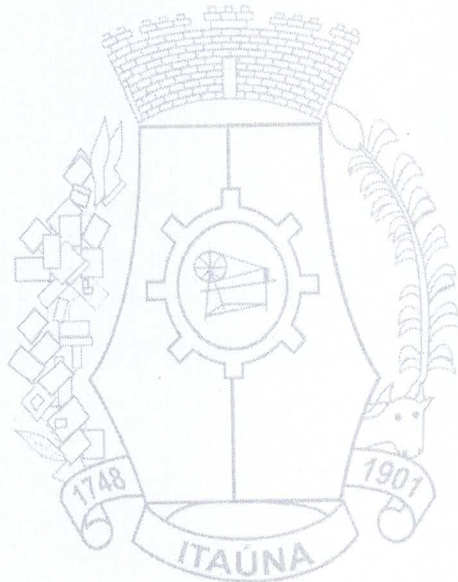
Câmara Municipal de Itaúna - MG
75
Visto

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Dispensa Nº 000008/2026 - 19/03/2026 - Processo Nº 000009/2026

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000645	CONTRATAÇÃO EMPRESA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ONLINE SITE licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a câmara municipal de itaúna - mg implantado e em funcionamento no sítio eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos, com espaço de armazenamento de 300 gb, transferência mensal de dados ilimitada sendo am-bos compartilhado entre o sítio eletrônico e seus e-mails corporativos.	UNITÁ	12	2.020,000	24.240,00
00002		00000644	IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SITE implantação, conversão de dados e treinamento do site	UNITÁ	1	3.200,000	3.200,00

27.440,00





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA

ESTADO DE MINAS GERAIS

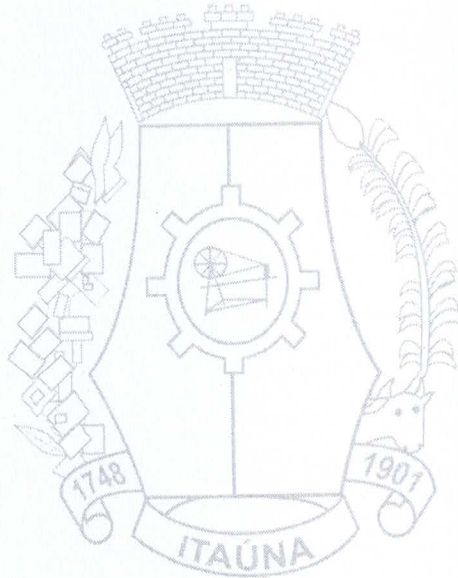


VENCEDORES DE PREÇOS SIMPLES

Dispensa Nº 000008/2026 - 19/03/2026 - Processo Nº 000009/2026

Vencedor	INSTAR TECNOLOGIA LTDA
CNPJ	08.225.893/0001-85
Endereço	AVENIDA 415, 415 - VITÓRIO FILIPIM - PENÁPOLIS - SP - CEP: 16308030
Contato	114630720 atendimento@instar.com.br

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000645	CONTRATAÇÃO EMPRESA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ONLINE SITE	UNITÁ	12	900,000	10.800,00
00002		00000644	IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DO SITE	UNITÁ	1	1.000,000	1.000,00
Total do Fornecedor: 11.800,00							
Total Geral: 11.800,00							





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS



ORDENAÇÃO DE DESPESA

Itaúna/MG, 19 de março de 2026

Ao
Departamento de Contabilidade

Processo Nº 000009/2026

Em atendimento aos termos da Lei Federal nº . 14.133/2021 e Lei Complementar nº . 101/2000, solicito a V. Sa. informar se existe adequação orçamentária financeira com a Lei Orçamentária anual do exercício de 2026 e compatibilidade com o plano plurianual e lei de diretrizes orçamentária informando sobre a reserva de dotação orçamentária que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes A presente cotação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG, cujo valor estimado global é de R\$ 27.440,00 (vinte e sete mil quatrocentos e quarenta reais).

Dotações:

00013-15010000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
(01001.0103100012.002.33904000000.15010000000)

Atenciosamente,


Silvío José Vilaça

Gerente Administrativo e Financeiro


INFORMAÇÕES SOBRE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2026

Informo que há disponibilidade orçamentária para 2026 em atendimento do que se requer, conforme elemento de despesa:

Elemento de Despesa	Ficha
33904000	13

Itaúna/MG, 19/03/2026


Josiane Nogueira Santos Carvalho
Chefe Contábil



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS



OFÍCIO

Itaúna, 23 de março de 2026.

DE: Leonardo Lopes Dornas
Chefe de Compras
PARA: Ramon de Almeida Pereira
Agente de Contratação

Prezado Ramon,

Em atendimento ao Rito da Lei Federal, 14.133/2021, solicito manifestação acerca de qual modalidade devemos seguir a fim de dar andamento ao Processo nº 09/2026, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG.

Atenciosamente,


Leonardo Lopes Dornas
Chefe de Compras

Processo Administrativo de Contratação da CMI 09/2026
Dispensa de Licitação 08/2026


Objeto: Contratação de licença de uso de conjunto (on line) integrado para o SITE da Câmara Municipal de Itaúna - MG, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no respectivo Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Itaúna.

Tendo em vista a exigência da Resolução 05/2023 desta Casa Legislativa pelo acompanhamento do Agente de Contratação do trâmite dos processos administrativos de compra/contratação, manifestamos a favor da referida aquisição/contratação, referente ao objeto proposto, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, com fundamento legal no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21, com base nos orçamentos e pesquisas de preços levantados pela Unidade Administrativa – setor de compras, desde que não se trate de parcelas de aquisição/contratação de produtos do mesmo gênero que possa ser adquirida/contratada de uma só vez e possa superar o limite legal anual.

A referida aquisição/contratação deverá seguir estritamente o que foi previsto e especificado no respectivo TERMO DE REFERÊNCIA - anexado ao processo.

Esta é nossa manifestação, respeitados entendimentos diversos.

Itaúna, 23 de março de 2026.



Ramon de Almeida Pereira
Agente de Contratação

OFÍCIO

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente **INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos da requisição, manifestação do Agente de Contratação e termo de referência anexo, conforme artigo 75 II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Encaminha-se a gerência administrativa para as providências cabíveis.

Itaúna, 24 de março de 2026.


Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna


CONCLUSÃO

Após a manifestação do agente de contratação e a autorização do Sr. Presidente Antônio de Miranda Silva, informamos que a empresa INSTAR TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 08.225.893/000185 foi a vencedora, conforme página 76, por apresentar a melhor proposta orçamentária.

Foram recolhidas a Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais, FGTS, CND Trabalhista da referida empresa e a mesma encontra-se regularmente habilitada juridicamente, não foram encontrados nenhum registro da empresa junto ao CEIS/CNEP nos termos do art. 91 §4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Seguem documentações em anexo.

Itaúna, 24 de março de 2026.


Leonardo Lopes Dornas
Chefe de Compras

Voltar

Imprimir

Câmara Municipal de Itaipava - MG
FI 83
Visto**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 08.225.893/0001-85
Razão Social: INSTAR TECNOLOGIA LTDA
Endereço: AV VITORIO FILLIPPIN 415 / VILA FATIMA / PENAPOLIS / SP / 16308-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/03/2026 a 07/04/2026

Certificação Número: 2026030902071416806990

Informação obtida em 24/03/2026 07:31:55

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

Câmara Municipal de Itaipava - MG
FI 84
Visto

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
08.225.893/0001-85
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
10/08/2006

NOME EMPRESARIAL

INSTAR TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

INSTAR TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
61.90-6-02 - Provedores de voz sobre protocolo internet - VOIP
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.01-5-02 - Web design
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
63.91-7-00 - Agências de notícias
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
73.11-4-00 - Agências de publicidade
73.19-0-03 - Marketing direto
73.19-0-04 - Consultoria em publicidade
73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO

AV VITORIO FILLIPPIN

NÚMERO

415

COMPLEMENTO

CEP

16.308-030

BAIRRO/DISTRITO

VILA FATIMA

MUNICÍPIO

PENAPOLIS

UF

SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO

JURIDICO@INSTAR.COM.BR

TELEFONE

(18) 3652-5898

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

10/08/2006

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.225.893/0001-85 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/08/2006
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
INSTAR TECNOLOGIA LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV VITORIO FILLIPPIN	NÚMERO 415	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	-----------------------------

CEP 16.308-030	BAIRRO/DISTRITO VILA FATIMA	MUNICÍPIO PENAPOLIS	UF SP
--------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO JURIDICO@INSTAR.COM.BR	TELEFONE (18) 3652-5898
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/08/2006
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **24/03/2026** às **07:30:22** (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTAR TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 08.225.893/0001-85

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:02:09 do dia 23/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/09/2026.

Código de controle da certidão: **6A9F.7824.67CE.C785**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **INSTAR TECNOLOGIA LTDA**

CPF/CNPJ: **08.225.893/0001-85**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 07:36:41 do dia 24/03/2026 , com validade até o dia 23/04/2026.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: VyLLPyrLmk9sQ5ZnhVgi

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DELIBERAÇÕES SOBRE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 000009/2026

MODALIDADE: (Dispensa N.º 000008/2026)

MOTIVAÇÃO: A presente cotação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG.

PROPONENTE VENCEDOR: INSTAR TECNOLOGIA LTDA

À Procuradoria Geral do Legislativo

Considerando:

- Que o presente processo trata de **contratação direta por dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar de contratação de baixo valor, cujo montante não ultrapassa o limite legalmente estipulado para contratações dessa natureza por entes públicos municipais;
- Que **não se configura fracionamento de despesa**, conforme previsto no § 3º do artigo 75 da referida Lei, uma vez que a contratação não integra parcela de um objeto maior que poderia ser contratado de forma global;
- Que o proponente vencedor encontra-se **regularmente cadastrado perante a Receita Federal**, com situação cadastral ativa, e apresentou a documentação exigida para fins de habilitação, notadamente as **Certidões Negativas de Débito junto ao INSS (CND) e ao FGTS (CRF)**, atendendo ao disposto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021;
- Que o **valor apresentado**, no montante de **R\$ 11.800,00 (onze mil oitocentos reais)**, foi considerado compatível com os preços de mercado, conforme pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras nos termos do artigo 23 da referida Lei, sendo a **melhor proposta** recebida por esta Casa Legislativa;
- Que todo o procedimento de contratação direta observou as fases previstas nos **artigos 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021**, com a devida **formalização, motivação, instrução processual e aprovação jurídica**;
- Que a **Procuradoria-Geral do Legislativo** deverá exarar parecer jurídico nos termos do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, para atestar a regularidade jurídica do procedimento.

JUSTIFICATIVA (ART. 23 IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021):

DELIBERAÇÕES

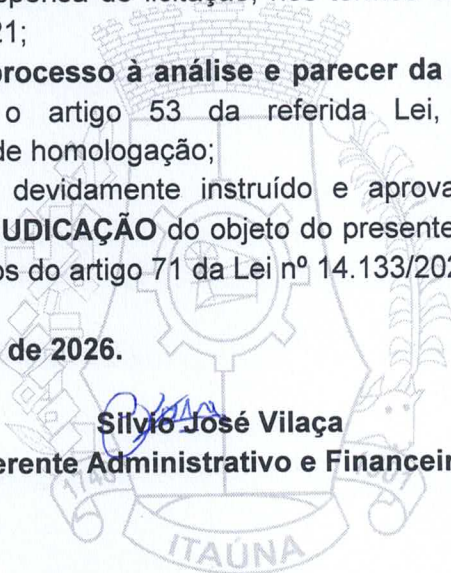
Para fins da justificativa prevista no art. 23 IV da Lei Federal n.º 14.133/2021 os preços foram cotados com empresas que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto pretendido, possuem vasta experiência na área, não possuem qualquer restrição que as desabone e estão cadastradas em nosso banco de dados.

DELIBERAMOS:

- a) Pela **ratificação do reconhecimento da regularidade** do processo de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Pela **submissão do processo à análise e parecer da Procuradoria-Geral do Legislativo**, conforme o artigo 53 da referida Lei, como condição para prosseguimento da fase de homologação;
- c) Estando o processo devidamente instruído e aprovado, **deliberamos pela HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO** do objeto do presente procedimento em favor do proponente, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

Itaúna/MG, 24 de março de 2026.


Gerente Administrativo e Financeiro





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS



PARECER ADMINISTRATIVO 31/2026

Interessado: Secretaria Administrativa e Financeira

Assunto: Assunto: Homologação e adjudicação do procedimento licitatório - do art. 53 da Lei nº 14.133/2021 – Modalidade: Dispensa.

1. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico referente ao Processo nº 08/2026, instaurado sob a modalidade **dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto consiste na contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna – MG**, conforme especificações constantes nos presente autos.

O requerimento submetido a esta Procuradoria-Geral Legislativa pleiteia a ratificação do reconhecimento da regularidade do procedimento de contratação direta; a deliberação pela homologação do certame e a adjudicação do objeto ao contratado vencedor.

É, em síntese, o relatório.

2 – PRELIMINARMENTE

O art. 53 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o controle prévio de legalidade das contratações públicas deve ser realizado por órgão jurídico, que se manifestará por meio de parecer jurídico, sem prejuízo da responsabilidade dos agentes que praticam os atos administrativos.

O parecer jurídico não integra o núcleo essencial do ato administrativo, possuindo natureza consultiva e opinativa, destinando-se a orientar a autoridade competente quanto à regularidade jurídica do procedimento, sem substituir o juízo administrativo de conveniência e oportunidade.

A atuação do Advogado Público, ao emitir parecer, limita-se à análise dos aspectos jurídicos, notadamente quanto à constitucionalidade, legalidade e regularidade formal dos atos administrativos, não lhe competindo deliberar sobre questões de mérito, técnicas ou administrativas, nem assumir função decisória.

Assim, o parecer jurídico não cria, modifica ou extingue direitos, tampouco vincula a Administração, constituindo-se apenas em subsídio técnico-jurídico para a tomada de decisão pela autoridade competente, a quem cabe a responsabilidade final pelo ato administrativo a ser praticado.

Ao emitir parecer jurídico, o Advogado Público não exerce qualquer competência decisória ou executória, limitando-se a apresentar análise técnico-jurídica sobre a matéria submetida à sua apreciação, à luz da legislação vigente e das informações constantes dos autos.

Tal manifestação possui natureza estritamente consultiva e opinativa, não vinculando a Administração, nem substituindo o juízo de conveniência e oportunidade da autoridade competente, a quem compete a decisão final e a responsabilidade pelo ato praticado.

O entendimento externado no parecer pode, portanto, ser acolhido, total ou parcialmente, ou rejeitado, sem que disso decorra transferência de responsabilidade ao parecerista.

Por fim, registra-se que a presente manifestação não substitui, não vincula nem prevalece sobre eventuais pareceres, manifestações ou deliberações das Comissões Permanentes ou de outros órgãos competentes.

3. FUNDAMENTAÇÃO

A presente manifestação jurídica é exarada nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que determina a análise prévia da legalidade do processo de contratação, inclusive nas hipóteses de dispensa de licitação.

O procedimento encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores aos limites legalmente estabelecidos para compras e serviços comuns.

Verifica-se, dos documentos constantes dos autos, que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal vigente para a hipótese invocada; houve justificativa formal da necessidade da contratação; consta pesquisa de preços apta a demonstrar a compatibilidade do valor contratado com o praticado no mercado; foi juntada documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista do contratado; há dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa e ainda que consta termo de referência delimitando adequadamente o objeto.

Constata-se que o procedimento de contratação direta observou as fases previstas nos arts. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Formalização da demanda;
- Estimativa de despesa;
- Justificativa da escolha do fornecedor;
- Justificativa do preço;
- Demonstração da compatibilidade com os valores de mercado;
- Indicação dos recursos orçamentários;
- Comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal;
- Autorização da autoridade competente.

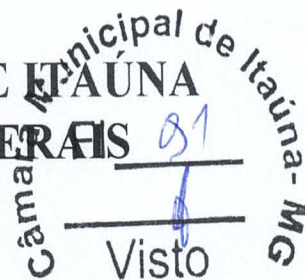
Não se verifica vício de forma, competência ou finalidade no trâmite processual.

A análise dos autos demonstra que o objeto é lícito e devidamente especificado; a contratação atende ao interesse público; o processo encontra-se devidamente instruído; não há indícios de fracionamento indevido de despesa; como também que foi respeitado o princípio da economicidade e da eficiência.

Dessa forma, sob o aspecto jurídico-formal, o procedimento mostra-se regular.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS



4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria-Geral do Legislativo, no exercício da atribuição prevista no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, **opina pela ratificação do reconhecimento da regularidade do Processo Administrativo nº 08/2026; pela possibilidade jurídica de homologação do procedimento e também pela adjudicação do objeto ao fornecedor selecionado, nos termos constantes dos autos.**

É o parecer, salvo melhor juízo.

Itaúna 24 de março de 2026.

Luís Fernando Moreira Mendes
Procurador Geral da Câmara Municipal de Itaúna

Assunto **Agendamento da Prova de Conceito**
De <gerencia.administrativa@cmitauna.mg.gov.br>
Para <comercial@instar.com.br>
Data 2026-03-24 16:22
Prioridade Alta



Boa tarde,

Sirvo-me do presente para informar que a empresa Instar Tecnologia em Informática LTDA apresentou a melhor proposta para a Licença de Uso e Implantação do site da Câmara Municipal de Itaúna/MG.

Dessa forma, para darmos continuidade e concluirmos o processo de contratação, faz-se necessário realizar a etapa referente à Prova de Conceito, conforme estabelecido no item 10.

Sendo assim, fico no aguardo para agendarmos o dia e horário para a realização da Prova de Conceito.

Atenciosamente,



Silvio José Vilaça
Gerente Administrativo e Financeiro

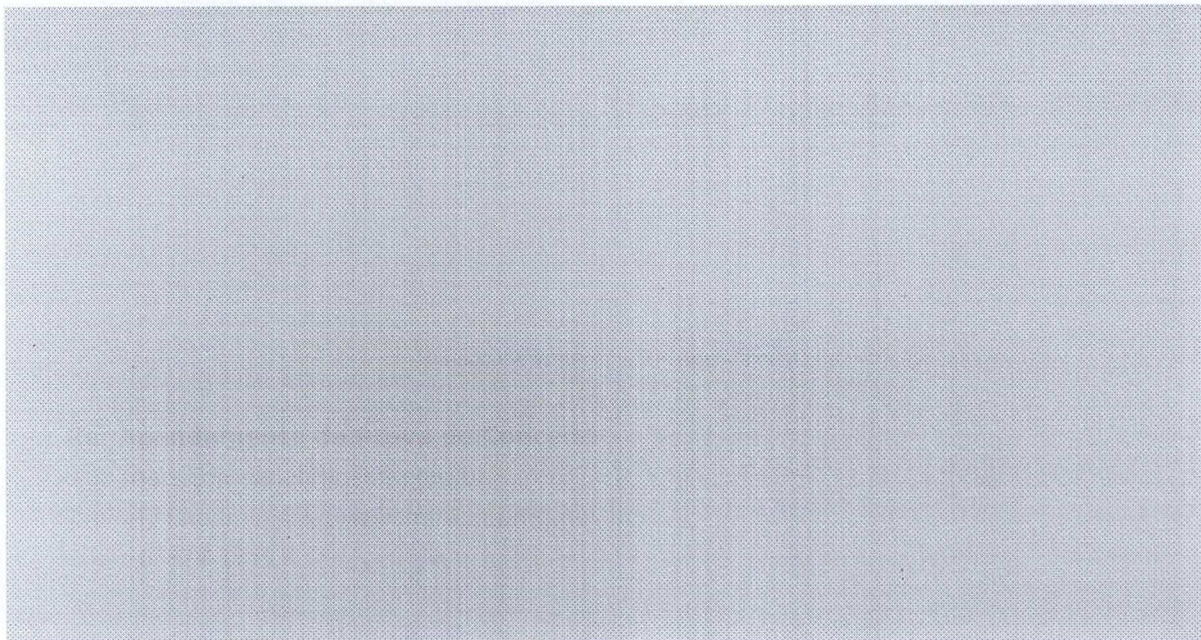
Câmara Municipal de Itaúna

(37) 3249-2067

25/03/26, 07:38

Roundcube Webmail :: Re: Agendamento da Prova de Conceito

Assunto **Re: Agendamento da Prova de Conceito**
De Mariana <comercial@instar.com.br>
Para <gerencia.administrativa@cmitauna.mg.gov.br>
Data 2026-03-24 16:53
Prioridade Alta



Prezados, boa tarde.

A prova de conceito está agendada para o dia **25/03/2026, às 09h.**

O acesso poderá ser realizado pelo link abaixo:

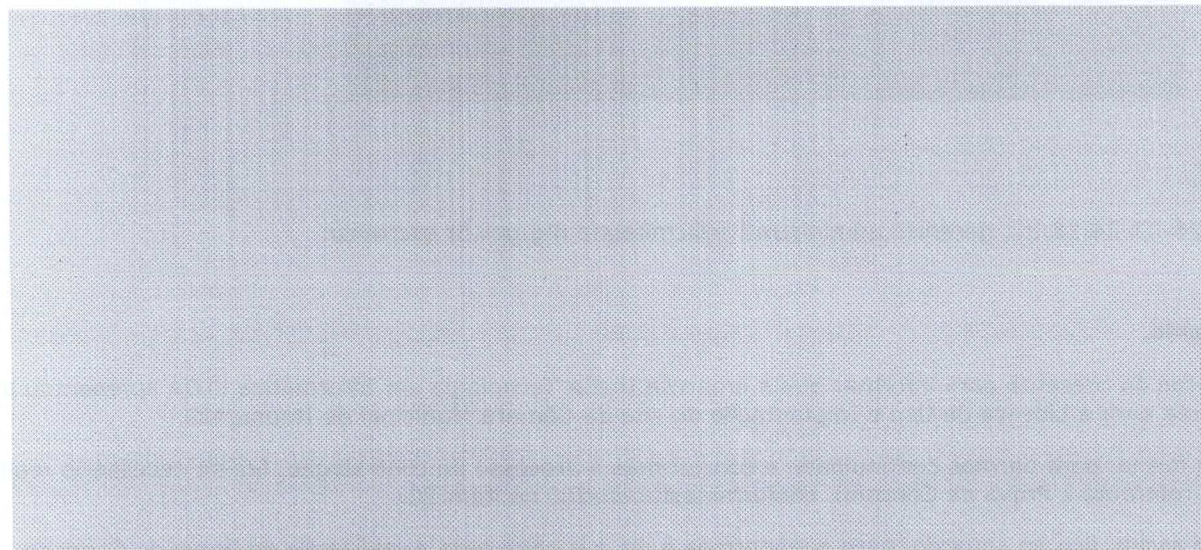
<https://meet.google.com/zsw-oxwi-erc>

Fico à disposição para quaisquer dúvidas.

At.te:

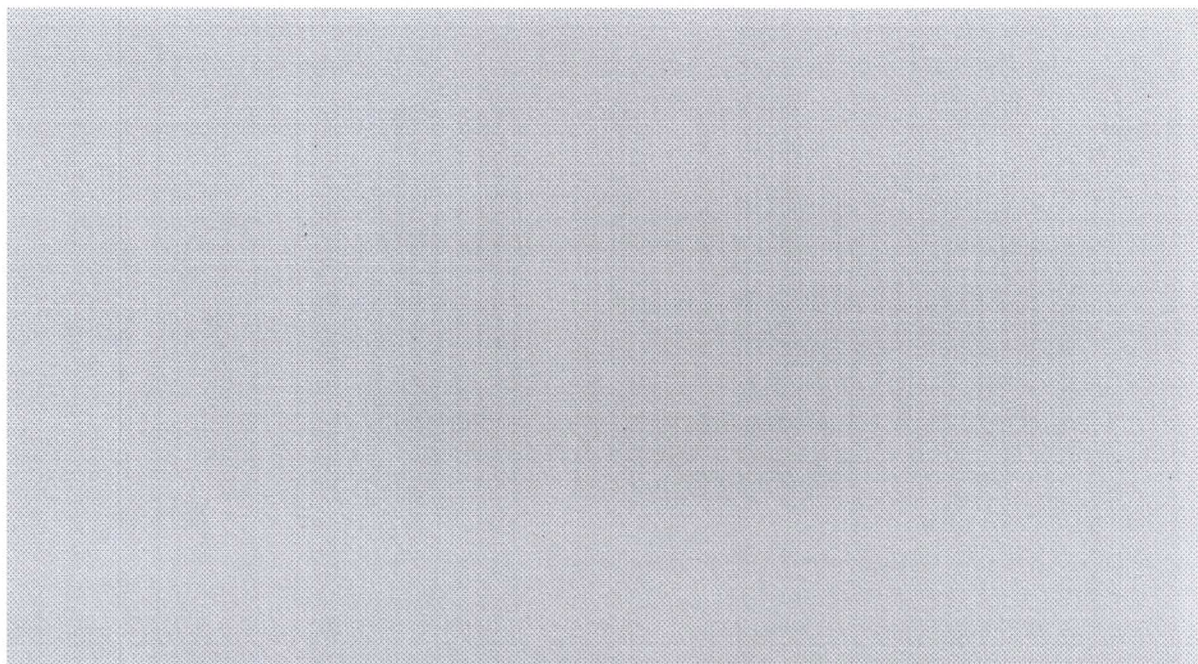
Mariana Marciano
Comercial

comercial@instar.com.br



Central 0800 404 4460
São Paulo - SP (11) 4063-0720
Rio de Janeiro - RJ (21) 4063-4720
Belo Horizonte - MG (31) 4063-6720
Curitiba - PR (41) 4063-5720

Porto Alegre - RS (51) 4063-7720
Brasília - DF (61) 4063-7720
Salvador - BA (71) 4062-9720
Penápolis - SP (18) 3652-5898



Siga-nos

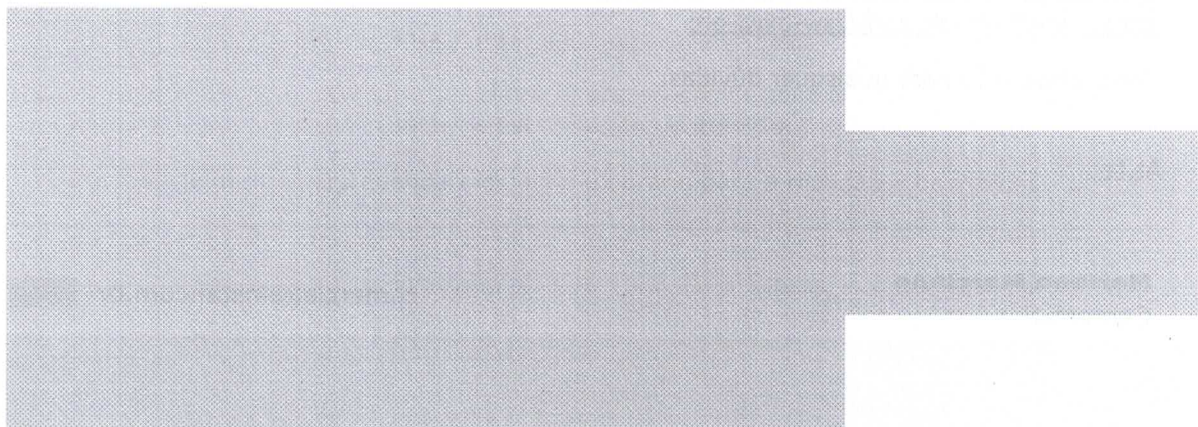
Visite nossa página
no Facebook

Fale conosco

Atendimento
Online

Evite imprimir

Poupe árvores.
Salve o planeta!



Em 2026-03-24 16:22, gerencia.administrativa@cmitauna.mg.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Sirvo-me do presente para informar que a empresa Instar Tecnologia em Informática LTDA apresentou a melhor proposta para a Licença de Uso e Implantação do site da Câmara Municipal de Itaúna/MG.

Dessa forma, para darmos continuidade e concluirmos o processo de contratação, faz-se necessário realizar a etapa referente à Prova de Conceito, conforme estabelecido no item 10.



Silvio José Vilaça
Gerente Administrativo e Financeiro

Câmara Municipal de Itaúna

(37) 3248-2067



Assunto **Convite para acompanhamento da Prova de Conceito**
De <gerencia.administrativa@cmitauna.mg.gov.br>
Para <cotacao@nucleogov.com.br>
Cc <financeiro@agenciatreis.com.br>
Data 2026-03-25 07:37
Prioridade Muito alta



Bom dia,

Em atendimento ao disposto no item 10 do Termo de Referência, informamos que o proponente vencedor deverá realizar a Prova de Conceito.

Nesse sentido, comunicamos que a empresa Instar Tecnologia Ltda. participará da referida Prova de Conceito no dia 25/03/2026, às 9h.

Caso haja interesse em acompanhar a sessão, o acesso poderá ser realizado por meio do link abaixo:
<https://meet.google.com/zsw-oxwi-erc>

Atenciosamente,



Silvio José Vilaça
Gerente Administrativo e Financeiro

Câmara Municipal de Itaúna

(37) 3249-2067



CÂMARA MUNICIPAL DE ~~ITAÚNA~~
ESTADO DE MINAS GERAIS



PELO DE ALCANTARA TEIXEIRA JR

PROVA DE CONCEITO – Anexo I

"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
2	Sítio eletrônico totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no Sítio Eletrônico ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do sítio eletrônico o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprego, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não

5	Ferramenta de busca em todo o sítio eletrônico que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
7	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
8	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação, com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
9	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
10	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
11	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
12	Cadastro dos departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro dos departamentos, semelhante à criação de "Sítio eletrônico". Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
13	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
14	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multinível. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
15	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
16	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
17	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
18	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
19	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não

20	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no sítio eletrônico, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no sítio eletrônico. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
22	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
23	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o sítio eletrônico.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
24	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
25	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
26	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
27	A solução deverá realizar a filtragem e proteção de mensagens eletrônicas por meio de mecanismos integrados de reputação, análise antispam e antivírus, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim, garantindo bloqueio preventivo de remetentes suspeitos, classificação de spam, detecção de códigos maliciosos e registro de logs. Deverá disponibilizar painel de gerenciamento com controle de políticas, listas branca e negra, além de relatórios e estatísticas para auditoria e acompanhamento. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Itens Atendidos <u>27</u>		Percentual Atendido <u>100%</u>
Itens Não Atendidos <u>0</u>		Percentual Não Atendido <u>0</u>

" Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de galeria de vídeos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
2	Cadastro de arquivos para download. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
3	Cadastro de arquivos de áudios. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
4	Sistema de enquete. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
5	Cadastro de links úteis. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
6	Cadastro de telefones úteis. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
7	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
8	Cadastro de contas públicas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
9	Página para o cadastro de informações sobre a Câmara.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
10	Página destinada para a inserção de informações sobre os vereadores nesta página. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
11	Cadastro de galeria de presidentes. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
12	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
13	Cadastro de audiências públicas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
14	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
15	Cadastro de agenda de eventos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
16	Sistema de cadastro de jornal. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
17	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
18	Sistema de e-mails automáticos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
19	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
21	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em algumas notícias ou informação no sítio eletrônico ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex:(Cadastro de pessoa física). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
22	Integração com o Google Analytics. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
23	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 100
100

24	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
25	Exibir no rodapé do sítio eletrônico a versão do sistema e quais foram às atualizações / publicações feitas no sítio eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas. Conforme o Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Itens Atendidos <u>25</u> Percentual Atendido <u>100%</u> Itens Não Atendidos <u>0</u> Percentual Não Atendido <u>0</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 101
Visto

LEONARDO FOPES DORNAS.

PROVA DE CONCEITO – Anexo I

"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
2	Sítio eletrônico totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no Sítio Eletrônico ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do sítio eletrônico o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprego, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

5	Ferramenta de busca em todo o sítio eletrônico que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
7	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
8	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação, com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
9	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
10	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
11	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
12	Cadastro dos departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro dos departamentos, semelhante à criação de "Sítio eletrônico". Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
13	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
14	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multinível. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
15	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
16	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
17	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
18	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 107
Visto

19	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no sítio eletrônico, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no sítio eletrônico. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
22	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
23	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o sítio eletrônico.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
24	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
25	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
26	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
27	A solução deverá realizar a filtragem e proteção de mensagens eletrônicas por meio de mecanismos integrados de reputação, análise antispam e antivírus, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim, garantindo bloqueio preventivo de remetentes suspeitos, classificação de spam, detecção de códigos maliciosos e registro de logs. Deverá disponibilizar painel de gerenciamento com controle de políticas, listas branca e negra, além de relatórios e estatísticas para auditoria e acompanhamento. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Itens Atendidos <u>TODOS</u>		Percentual Atendido <u>100%</u>
Itens Não Atendidos <u>—/—</u>		Percentual Não Atendido <u>—/—</u>



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

" Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de galeria de vídeos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
2	Cadastro de arquivos para download. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
3	Cadastro de arquivos de áudios. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
4	Sistema de enquete. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
5	Cadastro de links úteis. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
6	Cadastro de telefones úteis. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
7	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
8	Cadastro de contas públicas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
9	Página para o cadastro de informações sobre a Câmara.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
10	Página destinada para a inserção de informações sobre os vereadores nesta página. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
11	Cadastro de galeria de presidentes. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
12	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
13	Cadastro de audiências públicas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
14	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
15	Cadastro de agenda de eventos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
16	Sistema de cadastro de jornal. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
17	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
18	Sistema de e-mails automáticos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
19	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
21	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em algumas notícias ou informação no sítio eletrônico ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex:(Cadastro de pessoa física). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
22	Integração com o Google Analytics. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
23	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
24	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 103
[assinatura]
Visto

25	Exibir no rodapé do sítio eletrônico a versão do sistema e quais foram às atualizações / publicações feitas no sítio eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas. Conforme o Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Itens Atendidos <u>Todos</u> Percentual Atendido <u>100 %</u> Itens Não Atendidos <u>—</u> Percentual Não Atendido <u>—</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE ~~ITAÚNA~~
ESTADO DE MINAS GERAIS



Daniel Gualdo de cast. Bernardes

PROVA DE CONCEITO – Anexo I

"Itens com atendimento obrigatório de 100% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
2	Sítio eletrônico totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no Sítio Eletrônico ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
4	Cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do sítio eletrônico. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do sítio eletrônico o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não

Daniel



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 105
Visto

5	Ferramenta de busca em todo o sítio eletrônico que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
6	Ferramenta da Capa / Página Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / página principal. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
7	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
8	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação, com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
9	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo com registro da data e horário do cadastro (upload) de cada documento. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
10	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
11	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
12	Cadastro dos departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro dos departamentos, semelhante à criação de "Sítio eletrônico". Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
13	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
14	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multinível. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
15	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
16	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
17	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
18	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
19	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não

David



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
 FI 106
 Visto

20	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no sítio eletrônico, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no sítio eletrônico. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
22	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
23	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o sítio eletrônico.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
24	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
25	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
26	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
27	A solução deverá realizar a filtragem e proteção de mensagens eletrônicas por meio de mecanismos integrados de reputação, análise antispam e antivírus, operando em ambiente cPanel/WHM com servidor Exim, garantindo bloqueio preventivo de remetentes suspeitos, classificação de spam, detecção de códigos maliciosos e registro de logs. Deverá disponibilizar painel de gerenciamento com controle de políticas, listas branca e negra, além de relatórios e estatísticas para auditoria e acompanhamento. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Itens Atendidos <u>27</u>		Percentual Atendido <u>100%</u>
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

David



Câmara Municipal de Itaúna
FI 107

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTADO DE MINAS GERAIS ITAÚNA

" Itens com atendimento obrigatório em até 60% na prova de conceito"

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de galeria de vídeos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
2	Cadastro de arquivos para download. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
3	Cadastro de arquivos de áudios. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
4	Sistema de enquete. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
5	Cadastro de links úteis. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
6	Cadastro de telefones úteis. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
7	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no sítio eletrônico. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
8	Cadastro de contas públicas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
9	Página para o cadastro de informações sobre a Câmara.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
10	Página destinada para a inserção de informações sobre os vereadores nesta página. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
11	Cadastro de galeria de presidentes. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
12	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
13	Cadastro de audiências públicas. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
14	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
15	Cadastro de agenda de eventos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
16	Sistema de cadastro de jornal. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
17	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
18	Sistema de e-mails automáticos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
19	Ferramenta de cadastro e envio de newsletter. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de funcionários, possibilitando a criação de um banco de dados e envio de e-mails com comunicados. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
21	Cadastro de terminologias, que possibilite a inserção de termos, ex: CPF e se este termo estiver em algumas notícias ou informação no sítio eletrônico ele aparecerá à informação sobre o que é este termo, ex:(Cadastro de pessoa física). Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
22	Integração com o Google Analytics. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
23	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
FI 108
Visto

24	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato. Conforme Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
25	Exibir no rodapé do sítio eletrônico a versão do sistema e quais foram às atualizações / publicações feitas no sítio eletrônico nas últimas 24 (vinte e quatro) horas. Conforme o Termo de Referência.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não
Itens Atendidos <u>25</u> Percentual Atendido <u>100%</u> Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

Ilanil Gualdo de Costa Bernardes

ATA DE REUNIÃO

Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Itaúna MG

Às 09 horas do dia 25 de março de 2026, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Itaúna MG, reuniram-se os servidores Leonardo Lopes Dornas, Sílvio José Vilaça, David Geraldo da Costa Bernardes e Pedro de Alcântara Teixeira Júnior, membros da Comissão Permanente de Contratação da Câmara Municipal de Itaúna, para análise da documentação (prova conceito) apresentada pela empresa Instar Tecnologia Ltda (CNPJ 08.225.893/0001-85), vencedora do Processo licitatório 09/2026, modalidade Dispensa nº 08/2026, para contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara de Itaúna. // A reunião contou com a participação da sra. Mariana, representante da empresa Instar, que por meio de aplicativo de videoconferência apresentou e demonstrou, aos membros da Comissão, as funcionalidades listadas no Anexo I (Prova de Conceito). Os membros da Comissão constataram, por unanimidade, que todos os 27 itens obrigatórios e também todos os 25 itens listados com exigência mínima de 60% foram atendidos a contento, com 100% de percentual atendido. As avaliações de cada membro seguem anexas à presente ata. // Sem mais nada havendo a tratar, o servidor Leonardo Lopes Dornas agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião, às 11 horas, lavrando a presente ata que será assinada pelos presentes.

Leonardo Lopes Dornas

Sílvio José Vilaça

David Geraldo da Costa Bernardes

Pedro de Alcântara Teixeira Júnior



CÂMARA MUNICIPAL DE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna - MG
Fl. 110
Visto


TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO com base nos Arts. 72 e 75 da Lei Federal N° 14.133/2021, e a vista do Parecer Administrativo N° 31/2026 da Procuradoria da Câmara Municipal de Itaúna, a DISPENSA DE LICITAÇÃO N°000008/2026 PROCESSO N°000009/2026, com fundamento nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei Federal N° 14.133/2021, para contratação da empresa INSTAR TECNOLOGIA LTDA, **vencedora no valor de R\$ 11.800,00**, estando dentro do preço de mercado; cujo objeto: A presente cotação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG.

Itaúna, 25 de março de 2026.


Sílvia José Vilaça
Gerente Administrativo e Financeiro

Homologo e autorizo o empenho,


Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna




**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS**


TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO com base nos Arts. 72 e 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e a vista do Parecer Administrativo Nº 31/2026 da Procuradoria da Câmara Municipal de Itaúna, a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº000008/2026 PROCESSO Nº000009/2026, com fundamento nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, para contratação da empresa INSTAR TECNOLOGIA LTDA, vencedora no valor de R\$ 11.800,00, estando dentro do preço de mercado; cujo objeto: A presente cotação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG.

Itaúna, 25 de março de 2026.


Silvano José Vilaça
Gerente Administrativo e Financeiro

Homologo e autorizo o empenho,


Antônio de Miranda Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Itaúna-MG
Fl. 112
Visto

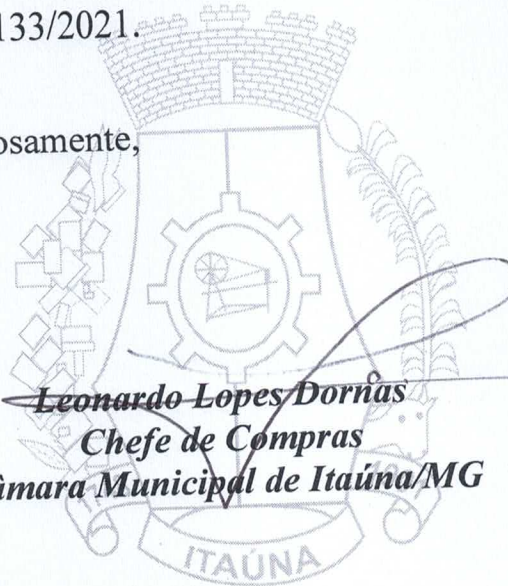
Itaúna, 27 de março de 2026.

A
Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Itaúna/MG

Vimos por meio deste solicitar a elaboração de contrato para o Processo n.º 09/2026, modalidade dispensa de licitação n.º 08/2026 nos termos do art. 75 - II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Atenciosamente,

Leonardo Lopes Dornias
Chefe de Compras
Câmara Municipal de Itaúna/MG



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

8874-0

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBERTON DALAT



MOLETADE DENTADA



53357434

RENATA CRISTINA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

NÃO PLASTIFICAR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO CIVIL 26.844.647-7 2 via

18/06/2019

FI 113

NOME JOÃO PAULO BENECIUTI

PLACAS JOSE APARECIDO BENECIUTI MARIA APARECIDA ALVAREZ BENECIUTI

NATALIDADE PENÁPOLIS - SP

DATA DE NASCIMENTO 12/01/1982

DOC ORIGEM PENAPOLIS-SP PENAPOLIS CN:LV.A94/FLS.47 /Nº07504

CNPJ 300619828/06 Tipo Sanguíneo O -

Assinatura do Delegado de Polícia

ASSINATURA DO DIRETOR LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

Câmara Municipal

Visto

Carteira MG

11.170-8 - 1º Tabelião de Notas e de 2022 14:04:47 GMT-03:00, CN

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº 07/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA**, órgão coletivo, inscrita no CNPJ sob o nº 20.893.921/0001-38, com sede na rua Getúlio Vargas, nº 800, Centro, Itaúna-MG, neste ato representada por seu presidente, o Sr. **Antônio de Miranda Silva**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **INSTAR TENOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA. ME.**, pessoa jurídica, com sede na Avenida Vitório Filipin, 415, Vila Fátima - Penápolis - SP, CEP 16.300-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.225.893/0001-85, neste ato representada pelo(a) senhor(a) **JOÃO PAULO BENECIUTI**, inscrito no CPF sob o nº 300.XXX.XXX-06, doravante denominado **CONTRATADA**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de LICENÇA DE USO de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG para implantação e funcionamento no sítio eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO E DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica a **CONTRATADA** obrigada a atender **integralmente** todas as exigências estabelecidas neste contrato, bem como executar o contrato mediante autorização, através de emissão de ordem fornecida pelo Órgão pertinente e em conformidade com o estipulado em sua Cláusula Primeira, ficando ainda autorizada a iniciar a execução dos mesmos a partir da ordem de serviço assinada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
 - b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - c. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - e. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
 - f. Fornecer à **CONTRATADA** a autorização de serviços, através de servidor competente;
 - g. Cientificar à Controladoria e Procuradoria da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.2. Aplicar à **CONTRATADA**, no caso de inexecução total ou parcial deste contrato, garantida a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

3.2.1. Advertência;

3.2.2. Multa calculada sobre a importância atualizada do objeto adjudicado, recolhida mediante guia fornecida pela Administração Municipal de Itaúna, no prazo de 10 dias contados da notificação, e cujo valor dar-se-á nos termos deste contrato.

3.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando ocorrer prestação de serviço diferente do tipo e qualidade dos que foram adjudicados neste **CONTRATO**.

3.3. Com base no artigo 117, da Lei Federal 14.133/2021, fica designado como gestor do contrato o Gerente Institucional, auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

3.4. Com base no artigo 117, da Lei Federal 14.133/2021, fica designado como fiscal do contrato o Chefe de Comunicação, auxiliado pelos órgãos administrativo, jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 4.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 4.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 4.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.8. Prestar os serviços objeto deste instrumento, no prazo, maneira e quantidade especificada na autorização acompanhada de requisição devidamente assinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itaúna, ou por servidor por ele designado, ou pelo Gerente da Unidade Administrativa e Financeira.
- 4.9. A CONTRATADA, no ato do fornecimento do produto/prestação dos serviços, deverá emitir a competente nota fiscal encaminhando-a à Unidade Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Itaúna.
- 4.10. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos/prestação de serviços, de acordo com as determinações da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- 4.11. Observar, respeitar e cumprir todas as cláusulas do presente contrato;
- 4.12. A atuação de fiscalização da CONTRATANTE, especificada neste instrumento, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à aquisição e fornecimento/prestação de serviços - contratados e às suas consequências e implicações próximas ou remotas;
- 4.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.14. Prestar os serviços, na forma, prazo e aceitação determinados no Termo de Referência.
- 4.15. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços.
- 4.16. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. A CONTRATADA receberá pelo fornecimento do produto/prestação dos serviços - objeto do presente contrato, o valor abaixo especificado; valor este constante na proposta oferecida pela Contratada e ainda em conformidade com o Termo de Homologação e Autorização:

DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LICENÇA DE USO de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG para implantação e funcionamento no sítio eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos de 300 Gb, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o sítio eletrônico e seus e-mails corporativos.	MENSAL	12	R\$900,00	R\$10.800,00
Implantação, conversão de dados e treinamento de pessoal	Unidade	01	1.000,00	1.000,00

- 5.2. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis mediante a apresentação correta da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou, preferindo a Contratada, poderá ser apanhado o respectivo cheque na Contabilidade da Câmara Municipal.
- 5.3. A Contratante, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal e/ou notas de entrega dos produtos, a devolverá à Contratada para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item anterior será contado a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos..
- 5.4. O pagamento não será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da Contratada, sendo que isso não implicará alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção do fornecimento dos produtos.
- 5.5. A Contratante se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, desde que devidamente apurados na forma da lei e assim a ela seja determinado por autoridade competente.
- 5.6. Não serão pagos os produtos ofertados em desacordo com as especificações que integram este contrato.
- 5.7. A Contratada sujeitar-se-á às normas regulamentadoras sobre rendimentos auferidos por pessoas jurídicas no âmbito comercial, no que se refere ao devido recolhimento de impostos, ressaltando-se que, em caso de não incidência, ficará obrigada a apresentar "declaração de isenção", expedida pelo órgão competente.
- 5.8. Já estão inclusos no preço total, todas as despesas diretas e indiretas e demais encargos de obrigação da contratada, quer sejam trabalhistas, quer sejam de qualquer natureza, necessários ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 6.1. Os valores dos produtos/serviços deste contrato não serão reajustados no período de 12 meses de sua vigência, salvo ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro.
- 6.2. Após o interregno de 01 (um) ano e, independente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice oficial do INPC.
- 6.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, pelo prazo máximo de 15 (quinze) anos, em conformidade com o artigo 114, da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. A prorrogação é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

7.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente CONTRATO o valor global de **R\$11.800,00 (onze mil e oitocentos reais)**, em conformidade com o estabelecido na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA NONA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - MODALIDADE DISPENSA

A contratação objeto do presente instrumento, é efetivada através de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro nos artigos 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores modificações.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes destas contratações correrão por conta do Orçamento da Câmara Municipal de Itaúna, elemento de despesa nº 3.3.90.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, do Orçamento em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1. Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da Contratada, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, a Contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante da alteração social.

10.2. Em caso de cisão, a Contratante poderá rescindir o Contrato ou continuar sua execução com a empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação em relação ao prazo restante do Contrato.

10.3. Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência à Contratante, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

10.4. A não apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida, implicará à aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da Contratada, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas no contrato e em lei, para esta hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO somente poderá ser alterado nas condições previstas pelo artigo 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observado o limite máximo de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, na forma da lei, sem que isso implique aumento do preço unitário proposto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituem motivos para a rescisão imediata do presente Contrato, não cabendo nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, a inobservância de quaisquer das normas estabelecidas neste instrumento, bem como o flagrante descumprimento dos dispositivos estipulados no artigo 155 e seus incisos, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda, sob pena de restituição aos cofres

públicos e/ou pagamento de multa, por parte da CONTRATADA, do equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato.

13.2. Ocorrendo a rescisão contratual na forma do artigo 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE adotará as medidas ordenadas no mesmo diploma legal.

13.3. A rescisão unilateral dar-se-á mediante comunicação da CONTRATANTE e independerá de aviso, notificação ou interpelação judicial.

13.4. A rescisão amigável dar-se-á mediante acordo das partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

13.5. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATANTE não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

A CONTRATADA garantirá a qualidade e eficácia dos serviços prestados, pelo prazo de duração do presente Instrumento, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, bem como demais leis aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Contratante;

15.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

15.1.3. Multa de 20% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

15.1.4. Multa de 5% sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

15.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme Lei Federal 14.133/2021.

15.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Lei Federal 14.133/2021, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. Decorridos 10 (dez) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, após receber a ordem de serviço da CONTRATANTE, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

15.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATANTE vencedora o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se no prazo conferido pela Lei Federal 14.133/2021.

15.6. O CONTRATANTE /adjudicatário poderá sofrer ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

15.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou cobrado na forma da Lei.

15.8. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato.

15.9. As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

16.1.2. Subcontratar o todo ou parte do serviço, ensejando tal ato em sanções administrativas e rescisão previstas neste Contrato.

16.1.3. Pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

17.1. Para fins do presente Instrumento, aplicam-se as seguintes definições relacionadas à proteção de dados pessoais:

- **Controlador:** pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões em relação ao tratamento de dados pessoais;
- **Operador:** pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- **Encarregado:** pessoa nomeada para atuar como meio de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- **Titular:** pessoa física a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, quer sejam em meios físicos ou digitais;
- **Dado pessoal:** informação que identifica ou torna identificável uma pessoa física;
- **Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

17.2. As Partes obrigam-se a observar a privacidade das informações dispostas neste Instrumento, com vistas a Legislação Vigente, comprometendo-se a manter em sigilo e proteger os dados pessoais fornecidos em razão deste, exceto nos casos em que seja obrigado por lei a revelar as informações protegidas, em consonância ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.3. A CONTRATADA autoriza, de forma livre, informada e inequívoca, que o CONTRATANTE realize o tratamento dos dados pessoais constantes no presente Instrumento, para fins de execução do Contrato de prestação de serviço, em conformidade com o disposto no Artigo 7º, I e V da Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.4. Em consonância ao disposto no Art. 5º, X da Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, tratamento de dados pessoais é toda operação realizada com dados pessoais, compreendendo, mas não se limitando, a sua coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.5. O tratamento de dados pessoais realizados pela CONTRATANTE será sempre única e exclusivamente para atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 e seguintes da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.6. A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, utilizar os dados pessoais para finalidade

distinta à indicada na cláusula 17.3, em especial ao compartilhamento dos dados a terceiros, sob pena de rescisão do contrato, e responsabilização de quaisquer danos causados à CONTRATANTE, titulares dos dados ou terceiros.

17.7. As Partes declaram estar em conformidade com a legislação vigente aplicável ao tratamento de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial a observância dos princípios e hipóteses para tratamento de dados pessoais, elencados nos artigos 6º, 7º e 11º, ambos da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.8. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais por ora disponibilizados pela CONTRATANTE, utilizados para execução do presente contrato após verificação de que a finalidade foi alcançada, sendo vedado o seu armazenamento, sem prejuízo às hipóteses de conservação dos dados, elencados no artigo 16º da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.9. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo previsto em Lei, de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados abrangidos em razão do presente Instrumento, indicando os dados pessoais afetados, titulares envolvidos, medidas adotadas para mitigar os efeitos de tal incidente e demais determinações constantes no artigo 48 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.10. Entende-se por incidente de segurança todo e qualquer acesso não autorizado aos dados pessoais tratados, bem como situações, quer sejam acidentais ou ilícitas, de perda, destruição, vazamento, alteração, repasse ou demais formas que não estejam em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.11. Qualquer comunicação referente a tratamento de dados pessoais, deverá ser direcionada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais por meio do e-mail: encarregadodedados@cmitauna.mg.gov.br.

17.12. Obriga-se a CONTRATADA promover, por meio de palestras, treinamentos e/ou materiais didáticos, a seu corpo de colaboradores, orientações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em especial noticiando do que se trata a referida Lei, sua importância e os impactos que acarretará o exercício das atividades laborais da CONTRATADA.

17.13. As Partes obrigam-se a manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, em consonância ao disposto no artigo 37 da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Obrigam-se ainda a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, em conformidade com a legislação vigente.

17.14 DOS DIREITOS DOS TITULARES

17.14.1 O TITULAR poderá, mediante requisição por escrito, preenchimento do formulário constante no sítio eletrônico do CONTROLADOR ou envio de e-mail, solicitar, a qualquer momento:

- a) confirmação da existência de tratamento de seus dados pessoais;
- b) acesso aos seus dados pessoais;
- c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, observados os segredos comercial e industrial;
- f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, excetos nos casos previstos no artigo 16º da LGPD;
- g) informação sobre o compartilhamento de dados com entes públicos e privados, quando existir;
- h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- i) revogação do consentimento;
- j) peticionar em relação aos seus dados contra o controlador perante a autoridade nacional;

k) Opor-se ao tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento.

17.15. A CONTRATADA obriga-se ao atendimento de confirmação de existência ou o acesso a dados pessoais no prazo de 15 (quinze) dias, se por meio de declaração clara e completa, ou de forma imediata, se em formato simplificado, em consonância ao disposto no artigo 19 da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Os prazos contar-se-ão a partir da data do requerimento do titular dos dados.

17.16. O requerimento a que se refere a cláusula 17.14.1 deverá ser direcionada ao nosso Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais por meio do e-mail: encarregadodedados@cmitauna.mg.gov.br.

17.17. O TITULAR poderá revogar o seu consentimento a qualquer tempo, bem como solicitar a eliminação dos dados pessoais a que se refere a cláusula anterior, desde que tais solicitações não se enquadrem nas hipóteses de tratamento e conservação de dados pessoais, indicadas nos artigos 7º, 11º e 16º, todos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, circunstâncias onde o CONTROLADOR obriga-se a manter os dados pessoais em seus arquivos físicos ou banco de dados.

17.18. A CONTRATANTE resguarda-se no direito de impossibilidade de adoção da providência solicitada pelo titular, nos casos dispostos nos artigos 16 e 18 VI, § 4º, todos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, obrigando-se este primeiro a apresentar justificativa da negativa no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

Correrá por conta da CONTRATANTE a publicação do extrato do presente instrumento no Órgão Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

Fica eleito, de comum acordo, o foro da Comarca de Itaúna, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou demandas provenientes do presente CONTRATO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, para os mesmos fins, com as testemunhas abaixo assinadas, sendo todas as laudas rubricadas.

Itaúna (MG), 31 de Março de 2026.

ANTONIO DE
MIRANDA
SILVA:74998552600

Assinado de forma digital por
ANTONIO DE MIRANDA
SILVA:74998552600
Dados: 2026.04.01 10:31:58 -03'00'

Antônio de Miranda Silva

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA / CONTRATANTE
Presidente do Poder Legislativo Itauense

JOAO PAULO

BENECIUTI:30061982806

Assinado de forma digital por JOAO
PAULO BENECIUTI:30061982806
Dados: 2026.04.02 18:24:14 -03'00'

INSTAR TENOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA. ME.

CNPJ sob o nº 08.225.893/0001-85

EXTRATO DE CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA/MG

Processo nº: 09/2026

Dispensa nº: 08/2026

Número de Contrato: 07/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ONLINE PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA – MG PARA IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO NO SÍTIO ELETRÔNICO CMITAUNA.MG.GOV.BR E GERENCIAMENTO DE ILIMITADAS CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVOS.

Empresa Contratada: Instar Tecnologia em Informática LTDA

CNPJ da Contratada: 08.225.893/0001-85

Empresa Contratante: Câmara Municipal de Itaúna/MG

CNPJ da Contratante: 20.893.921/0001-38

Valor Global do Contrato:

DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LICENÇA DE USO de conjunto integrado de aplicações online para a Câmara Municipal de Itaúna - MG para implantação e funcionamento no sítio eletrônico cmitauna.mg.gov.br e gerenciamento de ilimitadas contas de e-mails corporativos de 300 Gb, transferência mensal de dados ilimitada sendo ambos compartilhado entre o sítio eletrônico e seus e-mails corporativos.	MENSAL	12	R\$900,00	R\$10.800,00
Implantação, conversão de dados e treinamento de pessoal	Unidade	01	1.000,00	1.000,00

Data da Assinatura do Contrato: 31/03/2026

Antônio de Miranda Silva

Presidente