



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025 (PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO N.º001/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Virgem da Lapa - MG, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, e **Portarias nº. 005/2024, 006/2024, 007/2024 e Portaria nº. 005/2025**, dessa casa legislativa e demais legislação aplicável.

DATA INÍCIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/01/2025 às: 08:00 via Email.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/01/2025: às 23:59 via Email.

Data de apuração de julgamento e habilitação das propostas: 27/01/2025 de 08:00 às 17:00

EMAIL: licitacao@cmvirgemdalapa.mg.gov.br

1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA E VALOR ESTIMADO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (Facebook e Instagram), Manutenção e alimentação do Site Oficial e Portal Transparência e Publicações de editais, atas e outras publicações do interesse da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação, durante o exercício de 2025, conforme especificações no termo de referência deste instrumento.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço **por lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 62.370,00 (sessenta e dois mil, trezentos e setenta reais).**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará através do EMAIL: licitacao@cmvirgemdalapa.mg.gov.br;

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- d. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- e. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- f. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- f.1.) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica;
- h. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- i. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.3. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do endereço eletrônico acima referenciado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Ao apresentar a proposta a licitante declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos materiais;
- 3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DA ETAPA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1. A data limite para apresentação das propostas estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, exclusivamente por meio do Email, sendo encerrado às 23:59 horas do mesmo o recebimento das mesmas também já previsto neste aviso.

4.1.1. O encerramento da fase de recebimento das propostas comerciais pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

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

4.2.1. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor que tenha apresentado o melhor preço e, no insucesso desta, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.

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

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste aviso de dispensa Eletrônica, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a seguir informada:

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial no caso de firma individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa Eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

5.3. DA REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1 - Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, que comprove(m) que a empresa tenha fornecido para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, serviços semelhantes ao do presente objeto.

5.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, e os documentos por ele abrangidos.

5.5.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do CADASTRAMENTO MUNICIPAL para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

5.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato Eletrônica, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

5.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **declaração de vencedor** da dispensa, prorrogável por igual período, a critério da administração da Câmara Municipal de Virgem da Lapa - MG, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.10 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a dispensa.

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

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Câmara Municipal de Virgem da Lapa examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

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

6. CONTRATAÇÃO

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

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

6.4. O aceite implica no reconhecimento pela contratada de que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.5. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025.

6.6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.122.0002.2006.33903900 - Manutenção das atividades da Câmara /Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica-Ficha 29

7. SANÇÕES

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

7.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

7.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II -impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

7.2.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

7.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2.9. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos;

7.2.11. Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos;

7.2.12. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos;

7.2.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

a) republicar o presente aviso com uma nova data;

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

c) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

8.5. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.6. Da sessão pública será divulgada Ata.

8.7. A publicidade do ato que autoriza a contratação direta em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial da Câmara Municipal de Virgem da Lapa, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.

8.8. **Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração Unificada.

ANEXO III - Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura e Acompanhamento da Execução do Contrato.

ANEXO IV – Modelo de Proposta e Cronograma.

ANEXO V - Modelo de contrato.

Virgem da Lapa, 21 de janeiro de 2025.

Graciliana Sinalia Alves da Silva

Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (*Facebook e Instagram*), Manutenção e alimentação do Site Oficial e Portal Transparência e Publicações de editais, atas e outras publicações do interesse da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação, durante o exercício de 2025, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. Justificativa:

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir o gerenciamento das Mídias Social, Manutenção e alimentação do Site Oficial e Portal Transparência, visando levar a acesso as informações em tempo real aos Municípios, bem como, a necessidades de publicações de editais dentre outros informações no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e Jornal de Grande Circulação, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

3. Especificação da Contratação:

LOTE 01					
	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (Facebook e Instagram) criação de conteúdo digital e postagens informativas da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$	R\$
02	Serviços de alimentação, manutenção e hospedagem de Website Institucional, E-mails e Portal Transparência com fornecimento de licença de uso conjunto e integrado para a Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$	R\$
03	Serviços de composição e publicação de editais, atas e outras publicações do interesse da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação.	Mensal	11	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VALOR TOTAL ANUAL	R\$
--------------------------	-----

4. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

- **Programação de Posts nas Mídias:** Facebook e Instagram, respeitando a programação de 120 posts para cada uma das redes sociais mencionadas nesse item, e divididos por mês para cada mídia, de acordo com o planejamento entre a contratada e o contratante;
- previsão de impulsionamento dos posts, no valor de investimento dividido para o período de contrato (11 meses);e

• a contratação do impulsionamento será de responsabilidade da contratada;

a) Seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e computadores de mão, com a construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços on-line, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com o usuário, e demais ferramentas solicitadas pela Câmara, pelo período de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, a ser disponibilizado no endereço da Câmara Municipal de Virgem da Lapa e especificações constantes do Anexo I "Objeto e Suas Especificações" que faz parte integrante deste Edital, incluindo:

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

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

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

DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/EMAIL:

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

4.5. Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações.

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

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

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

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

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

4.10. Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

5. DOS SISTEMAS E FERRAMENTAS:

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

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

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

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

5.5. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador, inserir link da transparência e e-SIC, personalizar a quantidade de conteúdos da capa do portal (editais em destaque, galeria de fotos, Notícias e agenda de eventos), deverá permitir cadastrar o e-mail oficial do site para envio de respostas automáticas, configurar os dados de SMTP dos e-mails que disparam informações do sistema, pré-configurar o redimensionamento das imagens de galeria de fotos, selecionar se para baixar os editais/licitações será necessário um pré-cadastro, ativar e desativar o VLibras, configurar o canal do Youtube e Vimeo, configurar a assinatura A3 para o diário oficial, inserir o código de incorporação do Google Maps e do Google Analytics para o monitoramento do portal).

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



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

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

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

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

5.11. **Formulários** – Deverá possuir um sistema que efetue o cadastro de diversos e ilimitados formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal. Para efetuar o cadastro o sistema deve permitir a inclusão das seguintes informações iniciais: (nome, prefixo do protocolo que o formulário irá gerar, sequência inicial, descrição, e-mail que recebe os cadastros efetuados, mensagem que irá ser exibida após preencher o formulário, inserir o link de redirecionamento do usuário após preencher os dados, e-mail de auto-resposta, termos de uso do formulário, data e hora de início e fim, seleção para habilitar a visualização dos cadastros deste formulário no portal para o público, seleção se será padrão para novos formulários, informar o limite de cadastros, seleção se os usuários poderão avaliar as respostas do formulário, seleção se será necessário logar no mesmo, seleção se será um formulário interno, se terá 1 ou 2 colunas e se o mesmo estará ativo ou não), após efetuar a configuração geral do formulário deverá ser possível inserir ilimitados campos a serem preenchidos pelo internautas, para cadastrar os campos o sistema deverá permitir incluir os seguintes campos: (nome do campo, explicação para o usuário, ordenação, se o



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

campo será obrigatório, se é apenas para uso interno, se o campo é importante, se é de preenchimento único, se o campo é sigiloso e selecionar qual será o tipo de informação que este campo irá receber, ex: (texto, e-mail, telefone, valor, opção única, múltipla e demais informações), o sistema deverá sempre ao selecionar o tipo de informação criar sua devida máscara, ou seja, ao preencher um telefone automaticamente terá vir (DDD) 0000-000 para facilitar o preenchimento). No caso de campos com opção múltipla a ferramenta deverá permitir incluir novos campos se uma determinada opção for selecionada. O sistema também deverá mostrar relatórios, logs, copiar o formulário e incluir mais campos. Obs: Não serão aceitos sistemas de formulários prontos, como a ferramenta do Google Forms.

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

5.13. **Links** - Página que permita cadastrar links relacionados ao site através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, link, descrição, seleção do ícone e cor do ícone que representa o link relacionado e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro dos links relacionados o sistema deve permitir editar, excluir, ativar e desativar os itens de acordo com as necessidades.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

5.21. **Mapa do Site** – Página em que seja exibido automaticamente todo o conteúdo do Site/Portal a fim de facilitar a navegação pelo mesmo de forma mais rápida e facilitada. Para visualizar o mapa do Site/Portal, o sistema deverá possuir um ícone Mapa do Site e posteriormente o mesmo irá listar todas as categorias e subcategorias do portal, quando clicadas a mesma o levará para a devida página.

5.22. **Licitações** – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

5.27. **Notícias** – Página que permita o cadastro de notícias com cadastro e organização por categorias. O cadastro deve ser realizado preenchendo os campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, seleção de um arquivo de áudio ou leitura digital da notícia, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, formulários e enquetes), selecionar se o usuário poderá avaliar a notícia, se os navegadores poderão indexar a notícia, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da notícia se houver), após o cadastro o sistema deve permitir a edição do mesmo, bem como enviar a notícia por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.28. **Agenda** – O sistema deve permitir o cadastro de agenda de eventos com cadastro de categorias. Para efetuar o cadastro deve possuir um formulário com os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a agenda, se os navegadores poderão indexar a agenda, informar o endereço de onde irá ocorrer o evento, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade da agenda se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

5.29. **Turismo** – Página para a inserção dos pontos turísticos da cidade que deve conter os seguintes campos: (seleção de categoria, nome, data, fonte, local, resumo, descrição, inserir até 5 imagens, efetuar vínculos com os seguintes itens: (secretarias, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios e formulários), selecionar se o usuário poderá avaliar a página, se os navegadores poderão indexar, informar o endereço do local, personalizar as informações para mostrar nos buscadores e inserir a prioridade se houver), o sistema deve permitir enviar a agenda por e-mail para os internautas cadastrados e compartilhar nas redes sociais.

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

- **E-mails automáticos / Resposta de Contato** – O sistema deve permitir criar um e-mail padrão para resposta do formulário de contato do site que será enviado automaticamente



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

- **E-mails automáticos / Cabeçalho** – O sistema deve permitir cadastrar uma imagem para ser utilizada como padrão dos cabeçalhos em todos os e-mails enviados pelo portal, através de um formulário de cadastro que irá permitir selecionar uma imagem “cabeçalho” e definir se a mesma deve ficar ou não ativa nos cabeçalhos dos e-mails enviados automaticamente pelo site, após o cadastro da imagem “cabeçalho” o administrador do site deve permitir alterar a imagem “cabeçalho”, apagar a imagem “cabeçalho” ou inativá-la de acordo com suas necessidades. O sistema também irá permitir incluir em um editor semelhante ao Word um texto a ser enviado nos rodapés dos e-mails disparados pelo portal.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

Após o munícipe ver a resposta oferecida pela câmara em 1ª instância ele poderá dar-se por satisfeito com a mesma ou levar sua solicitação a 2ª instância de requerimento permitindo assim ao munícipe argumentar a resposta de 1ª instância fornecida pela câmara dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento ao 2ª instância.

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

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

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

- **SIC / 3ª Instância de requerimento** – O munícipe poderá levar o seu requerimento a 3ª instância através de um editor de texto semelhante ao Word e clicando em um botão chamado Enviar requerimento, após o mesmo ser enviado para 3ª instância o sistema irá informar ao munícipe o mesmo número de protocolo apresentado na 1ª instância composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o munícipe informando o andamento de seu requerimento, com as seguintes informações: (data e hora da abertura de sua 3ª instância



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

de requerimento, assunto, protocolo, requerimento em 3ª instância e data máxima prevista para a sua resposta).

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

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

- Em quaisquer uns dos níveis de requerimento o munícipe poderá encerrar o protocolo dando-se por satisfeito com a resposta.

- Caso o munícipe não abra o nível seguinte de seu requerimento em tempo hábil o protocolo será encerrado.

- O Sistema SIC sempre irá notificar ao munícipe via e-mail quando o requerimento tiver alguma resposta, solicitando que o mesmo acesse o site da câmara em um determinado link utilizando o seu número de protocolo e CPF para ver o andamento do mesmo.

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

- **SIC / Respostas de Requerimento por Instância** – Para responder os requerimentos deverão ser cadastrados como gerenciadores do site onde os mesmos deverão em seu cadastro ser selecionados com a opção de seus devidos níveis de respostas ativados. Os gerenciadores irão visualizar os requerimentos em aberto, bem como os seus devidos prazos para resposta, onde os mesmos irão possuir ícones para alertar o seus status de andamento em 3 estágios 1º Verde quando o requerimento estiver por mais de 10 (dez) dias para o seu prazo final, 2º Amarelo quando o requerimento estiver a 1 (um) ou 2 (dois) para o prazo final e 3º Vermelho quando o prazo para a resposta for maior ou igual a data do vencimento. O gerenciador poderão responder os requerimentos em qualquer estágio clicando em responder requerimento onde o mesmo poderá ser feito através de um editor de texto semelhante ao Word, bem como será possível anexar arquivos juntamente com o mesmo ao seu requerente, após o envio da resposta o requerimento continuará disponível para o gerenciador como requerimento respondido, bem como será apresentada a data para o munícipe contestar a sua resposta, caso não haja contestação o requerimento será dado como encerrado automaticamente pelo sistema. Caso o munícipe deseje contestar a resposta do gerenciador, a contestação será enviada ao próximo nível de requerimento, no entanto o gerenciador do nível anterior poderá visualizar o andamento do mesmo, mas somente o gerenciado atual do nível de requerimento poderá responder até que se chegue ao último



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

nível onde não será mais permitido ao munícipe questionar as respostas do gerenciador e o requerimento será encerrado automaticamente pelo sistema.

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

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

5.41. **Gerenciadores** – O sistema deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível. Bem como deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: (nome do perfil, seleção das ferramentas que o mesmo poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site). A ferramenta deverá permitir o cadastro de IPs de acesso, onde ao cadastrar o acesso ao gerenciador poderá ser realizado apenas por este IP, bem como a ferramenta deverá enviar e-mails com autorizações de acesso de dispositivo a fim de obter uma maior segurança. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, CPF, celular, login, e-mail, senha, foto, data de expiração de senha e selecionar se deseja que o usuário expire, inserir o certificado A1 e senha, seleção do nível do SIC, selecionar se é moderador do SIC, selecionar se irá gerenciar a ouvidoria, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas específicas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso).

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

5.43. **Logs de Acesso** – Ferramenta que permita que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, data, hora, código, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

atualizações com os seguintes filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema.

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

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

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

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

5.48. **Banners Pop-Up** – Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário dos seguintes campos: (nome, largura, altura, ordem de exibição, data de início e fim, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez). As informações poderão ser editadas de acordo com as necessidades.

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

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

5.51. **Contato** – O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário, ex: gabinete@Virgem da Lapa.cam.mg.gov.br, licitacao@Virgem da Lapa.cam.mg.gov.br, o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

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

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

5.56. **Carta de serviços** – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar a secretaria ao qual a carta é vinculada, nome da carta de serviço, selecionar ao qual menu de acesso rápido ela pertence (cidadão, empresa ou servidor), selecionar as formas de acesso a este serviço (online, telefone ou presencial), selecionar se será tipo página ou link, se for tipo página, é possível inserir também: (sobre, documentações, custos, etapas do serviço, requisitos, justificativa, previsão de atendimento, prioridades de atendimento, horário de atendimento, endereço de atendimento, responsável pelo atendimento, foto do responsável, e-mail e telefone), após a criação dos serviços, o sistema deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

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

5.58. **Assinaturas eletrônicas** – Permitir através do sistema, efetuar assinaturas digitais em diversos arquivos pdfs inseridos no site. A assinatura irá utilizar o certificado digital do tipo A1, atendendo os requisitos da ICP-Brasil, bem como por autoridade Carimbo do Tempo (ACT). Para realizar as assinaturas nos arquivos pdfs, primeiramente é necessário fazer o upload dos arquivos nas seguintes áreas do site: (Editas, Licitações, Legislações e Diário oficial). Obs: É necessário fornecer até 100 (cem) assinaturas mensais não acumulativas para efetuar as assinaturas dos documentos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

5.60. **LGPD – Política de Privacidade** – Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

5.71. **Proposições** – A ferramenta deve permitir o cadastro das proposições, que são elas: (indicações, mensagem, moções, projeto de decreto administrativo, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, proposta de emenda, proposta de ementa à lei orgânica, requerimentos e subemenda), para cadastrar a proposição o sistema deve possuir os seguintes campos: (seleção da legislatura, seleção dos autores, número da proposição, número da mensagem, data, título, destinatário, ementa, justificativa, situação, local, observação, seleção de arquivo e selecionar documentos relacionados caso desejar). Caso a propositura ainda não tiver um arquivo em pdf com este conteúdo, a plataforma deverá permitir gerar um arquivo em pdf de forma automática com as informações inseridas em proposituras. O sistema deve permitir também inserir arquivos adicionais à propositura, com os campos: (nome, data e o arquivo). O sistema também deve permitir incluir as respostas destes documentos, inserindo as seguintes informações: (autor, número, data, observação e arquivo).

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

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

5.74. **Presidentes** – A plataforma deve permitir o cadastro dos presidentes da câmara, devendo permitir também a inserção de um arquivo em texto inserido por um editor. Bem



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

como o cadastro do presidente deve possuir os seguintes campos: (seleção da sessão legislativa, nome, partido, data inicial, data final, foto e descrição).

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

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

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

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

5.79. **Documentos** – Permitir incluir documentos a serem vinculados nas categorias dos documentos, que são eles: (autógrafo, nova redação, ofícios, pareceres, redação final, substitutivo e vetos). Para efetuar o cadastro o sistema deve possuir os seguintes campos: (seleção da legislatura, seleção dos autores, número da proposição, número da mensagem, data, título, destinatário, ementa, justificativa, situação, local, observação, seleção de arquivo e seleção documentos relacionados). No caso de não ter um pdf pronto para anexar com as



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

informações dos documentos o sistema deve emitir automaticamente. Permitir também incluir arquivos adicionais com as informações: (nome, data e o arquivo). Bem como deve permitir incluir as respostas destes documentos, inserindo as seguintes informações: (autor, número, data, observação e arquivo), bem como será necessário inserir a votação deste documento, informando quais vereadores foram a favor ou não do documento.

6. DAS CARACTERÍSTICAS DO PORTAL TRANSPARÊNCIA:

- **Cumprimento da Lei nº 12.527/2011:** A Lei de Acesso à Informação garante o direito de acesso à informação pública a qualquer cidadão, sendo dever do poder público disponibilizá-la de forma proativa e transparente. O Portal da Transparência é a principal ferramenta para o cumprimento dessa obrigação legal.
- **Promoção da Transparência e do Controle Social:** O portal permitirá que cidadãos, entidades e órgãos de controle acessem informações sobre a gestão da Câmara Municipal, fomentando a participação popular e o controle social dos gastos públicos.
- **Fortalecimento da Democracia:** A transparência na gestão pública é um pilar fundamental da democracia, permitindo que os cidadãos acompanhem as ações dos seus representantes e contribuam para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.
- **Melhoria da Gestão Pública:** A disponibilização de informações de forma clara e organizada contribui para a melhoria da gestão interna da Câmara, otimizando processos e facilitando a tomada de decisões.
- **Sincronização de Dados:** A sincronização dos dados da Câmara com o portal da transparência garante a atualização constante das informações, evitando a duplicidade de trabalho e erros de atualização, além de assegurar a confiabilidade dos dados disponibilizados.

6.1. Manutenção do Portal:

- Correção de erros e falhas no funcionamento do sistema;
- Atualização de módulos e funcionalidades de acordo com novas exigências legais;
- Monitoramento regular para prevenir vulnerabilidades de segurança.

6.2. Treinamento:

- Capacitação de servidores para operação do portal;
- Instruções sobre os padrões e normas da Lei nº 12.527/2011;
- Orientação para organização e publicação de informações.

6.3. Sincronização de Dados:

- Integração de bases de dados entre o portal e os sistemas internos da Câmara;
- Automatização de processos para garantir atualizações regulares;

6.4. O portal deve permanecer em conformidade com a legislação vigente, assegurando:

- Acessibilidade (em conformidade com o e-MAG);
- Disponibilidade de informações em formato aberto;
- Capacidade de atender às demandas de solicitações públicas.

6.5. As soluções implementadas deverão ser documentadas, incluindo:

- Procedimentos de manutenção;
- Guia de uso para servidores;
- Relatórios de sincronização.

6.6. Além disso, a Contratada deverá oferecer serviços continuados de:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6.6.1. Suporte técnico: manter telefones e e-mails atualizados junto a Contratante a fim de que as dúvidas operacionais e técnicas sejam sanadas;

6.6.2. Correção dos problemas apresentados em decorrência de falhas dos programas que compõem o sistema;

6.6.3. Manutenção corretiva/evolutiva: melhorias evolutivas ou corretivas devem ser efetuadas por iniciativa da Contratada;

6.6.4. Ferramenta de integração e transferência de dados, possibilitando a migração de conteúdo do portal atual da Câmara Municipal para o portal que será desenvolvido.

7. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

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

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

7.3. Transferência de dados mensal ilimitada;

7.4. Link de 2 GB;

7.5. Processador com (40 núcleos) ou superior;

7.6. 256 GB de memória Ram ou superior;

7.7. Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;

7.8. Hospedagem das contas de e-mails corporativas em HDs SSD, Sata ou SAS com Redundância de discos em RAID por hardware;

7.9. Manutenção e monitoramento preventivo;

7.10. Suporte 24/12/365;

7.11. Sistema Operacional Linux devido a sua estabilidade e maior segurança em comparação aos outros sistemas operacionais, código aberto (open source) além de ser gratuito, personalizável e de instalação simplificada.

7.12. Permissão para criar ilimitadas contas de e-mails corporativos.

7.13. A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo (criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de redirecionamento e etc).

O sistema deverá permitir ao administrador criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas. (exemplo: A Câmara poderá criar 200 contas de e-mails com 20 GB de armazenamento para cada uma, ou seja olhando desta forma o



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

espaço reservado é de 4 TB, no entanto o espaço realmente ocupado seria de 1 Gb por conta totalizando 200GB, este é o espaço que deve ser levado em consideração ao armazenamento ocupado.

7.14. Deve ser permitido a criação e exclusão de contas de e-mail devem ser realizadas de forma ágil e intuitiva, por meio de uma interface de administração centralizada.

7.15. Associação a domínio próprio;

7.16. Dimensão máxima das mensagens:

7.17. Envio: 25 MB;

7.18. Recepção: 25MB;

7.19 O limite diários para envios de e-mails deverá atender no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) envios por dia, assim somando todos os e-mails cadastrados no domínio Virgem da Lapa.cam.mg.gov.br.

7.20. Máximo de e-mails/minuto: 200;

7.21. Pastas públicas

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

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

7.24. Caracteres no assunto: 0 a 254;

7.25. Listas de distribuição:

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

7.27. Períodos de retenção:

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

7.29. Restauração de contas apagadas: 30 dias;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

7.32.O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicosque necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

8. DA SEGURANÇA:

8.1. Do Registro do Software, a fim de garantir maior segurança para o serviço contratado se faz necessário que o software gerenciador de conteúdos do site/portal objeto dessa licitação atenda os critérios da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, assim apresentando junto a documentação de habilitação o devido registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar a favor da empresa participante, comprovando que a empresa é detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo) a ser usada no projeto.

8.2. Códigos Criptografados;

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

8.4. Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;

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

8.6. Código totalmente protegido contra SQL Injection;

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

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

9. DA MANUTENÇÃO:

9.1. Códigos Criptografados;

9.2. Suporte: 24h por dia através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1. Composição de Editais, Atas e Outras Publicações:

- Publicações de editais, atas e demais documentos de interesse da Câmara Municipal.
- Garantia da clareza e correção gramatical nos documentos produzidos.

10.2. Publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais:

- Adequação dos documentos aos padrões estabelecidos pelo Diário Oficial.
- Trâmites e procedimentos necessários para a publicação, incluindo pagamento de taxas e envio dos documentos.

10.3. Publicação em Jornal de Grande Circulação

- Adequação dos documentos aos padrões estabelecidos pelo Jornal de Grande Circulação.
- Trâmites e procedimentos necessários para a publicação, incluindo pagamento de taxas e envio dos documentos.

12. Condições de Participação

12.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem, na forma da Lei Complementar n. 123/06.

13. Critérios de Seleção

13.1 Os critérios de seleção da empresa fornecedora serão os seguintes:

13.1.1 Apresentar o menor preço unitário/por item.

13.1.2 Comprovação de regularidade fiscal;

13.1.3 Capacidade técnica para prestar os serviços descrito no Objeto;

13.1.4 Cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

14. Vigência do Contrato

14.1. O contrato terá o prazo de vigência da contratação será de 11 (onze) meses, gerando efeitos a partir de 31/12/2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes.

15. Condições de Pagamento

15.1 O pagamento será efetuado Mesalmente, após o recebimento da Nota Fiscal devidamente correta.

16. Obrigações das Partes:

16.1. Obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso e Anexos, verificando minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações do aviso;
- Realizar os pagamentos acordados nos prazos e condições estabelecido;
- Comunicar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, imperfeições ou falhas verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído e ou corrigido;
- Fiscalizar, por intermédio de pessoa designada pela autoridade competente, o cumprimento da obrigações da Contratada;
- Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

17. Obrigações da Contratada:

- Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Cumprir todas as normativas e disposições legais pertinentes, especialmente aquelas estipuladas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer condição que possa afetar a execução do contrato.

18. Disposições Finais

18.1 A presente contratação estará sujeita às disposições contidas na legislação vigente aplicável às licitações e contratos administrativos;

18.2 A Câmara Municipal de Virgem da Lapa reserva-se o direito de cancelar ou revogar o processo licitatório a qualquer momento, caso seja constatada alguma irregularidade ou inconformidade;

18.3 Este Termo de Referência poderá ser alterado mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente da Câmara Municipal de Virgem da Lapa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG**

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO AO TERMO DE REFERENCIA – VALOR ESTIMADO

LOTE 01					
	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (Facebook e Instragram) criação de conteúdo digital e postagens informativas da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$ 3.883,33	R\$ 42.716,66
02	Serviços de alimentação, manutenção e hospedagem de Website Institucional, E-mails e Portal Transparência com fornecimento de licença de uso conjunto e integrado para a Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$ 736,66	R\$ 8.103,82
03	Serviços de composição e publicação de editais, atas e outras publicações do interesse da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação.	Mensal	11	R\$ 1.050,00	R\$ 11.550,00
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 5.669,99	
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 62.370,00	



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação

Câmara Municipal de Virgem da Lapa, Estado de Minas Gerais

Ref: **Aviso Dispensa Eletrônica nº 001/2025.**

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

() Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

() Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

() Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

() Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

() Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

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

() Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

() Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

1. Compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos, instaurados por esta Câmara Municipal de Virgem da Lapa, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador(a) do RG sob nº e CPF nº _____, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

3. Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone (com DDD):

4. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo desta Câmara Municipal de Virgem da Lapa, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

5. Declara ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada à Câmara Municipal de Virgem da Lapa.

_____, _____, _____ de 2025.

Local e Data



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

REF: AVISO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025.

1 – DA EMPRESA PROPONENTE		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco:
IE:	Fone:	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	e-mail:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

_____/_____, ____ de ____ de 2025.

Nome: RG/CPF

Cargo:



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

Ao

Agente de Contratação da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG

Ref.: Aviso Dispensa Eletrônica nº 001/2025.

Prezado Senhor,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- **RAZÃO SOCIAL:**
- **CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
- **REPRESENTANTE E CARGO:**
- **CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:**
- **ENDEREÇO E TELEFONE:**
- **EMAIL:**
- **AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;**

1.3. Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à aquisição de combustíveis destinados a manutenção das atividades operacionais do veículo desta Câmara Municipal de Virgem da Lapa, durante o exercício de 2025, conforme especificações no termo de referência deste instrumento.

LOTE 01					
	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (Facebook e Instragram) criação de conteúdo digital e postagens informativas da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$	R\$
02	Serviços de alimentação, manutenção e hospedagem de Website Institucional, E-mails e Portal Transparência com fornecimento de licença de uso conjunto e integrado para a Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$	R\$
03	Serviços de composição e publicação de editais, atas e outras publicações do interesse da	Mensal	11	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação.				
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	
VALOR TOTAL ANUAL					R\$

- Validade da proposta:.....(mínimo 60 dias)
- Os preços propostos acima contemplam todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com a entrega dos produtos.

Local, de ____ de 2025.

(Assinatura do representante legal da empresa)





CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N°/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO, [XXXXXXXXXX], CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa, à Rua – N.º: – Bairro: – Virgem da Lapa – Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º, doravante denominado Contratante, neste ato representado pelo Senhor, Presidente, inscrito no CPF sob o n.º, portador da Carteira de Identidade de n.º

CONTRATADO:, inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na, n.º: Bairro – Cidade: – UF:....., neste ato representada por, portador da carteira de identidade de n.º:, SSP, MG e do CPF n.º

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (Facebook e Instagram), Manutenção e alimentação do Site Oficial e Portal Transparência e Publicações de editais, atas e outras publicações do interesse da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação, durante o exercício de 2025, conforme especificações no termo de referência deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor total do contrato é de R\$...... (valor por extenso), conforme descrição abaixo:

LOTE 01					
	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de Gerenciamento das Mídias Sociais (Facebook e Instagram) criação de conteúdo digital e postagens informativas da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG	Mensal	11	R\$	R\$
02	Serviços de alimentação, manutenção e hospedagem de Website Institucional, E-mails e Portal Transparência com	Mensal	11	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

	forneimento de licença de uso conjunto e integrado para a Câmara Municipal de Virgem da Lapa/MG				
03	Serviços de composição e publicação de editais, atas e outras publicações do interesse da Câmara Municipal de Virgem da Lapa/ MG, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em Jornal de grande circulação.	Mensal	11	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	
VALOR TOTAL ANUAL					R\$

2.2 O pagamento será realizado por débito em conta corrente da CONTRATADA.

2.3. Outras condições de pagamento e penalidades por atraso ou inexecução, conforme Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A execução do contrato será realizada conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. A fiscalização dos produtos contratados será exercida pela Secretaria desta Câmara Municipal de Virgem da Lapa, que será responsável por assegurar a conformidade dos materiais com os termos contratuais e padrões de qualidade. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e correção dos materiais contratados.

3.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os artigos relacionados à execução, fiscalização e recebimento de objetos de contratos administrativos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Obrigações do CONTRATANTE:

- Realizar os pagamentos acordados nos prazos e condições estabelecidos.
- Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades ou inadequações dos materiais contratados.
- Assegurar a conformidade com as disposições relevantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Obrigações da CONTRATADA:

- Entregar os materiais contratados de acordo com os termos do contrato e com padrões de qualidade e eficiência estabelecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- c) Cumprir todas as normativas e disposições legais pertinentes, especialmente aquelas estipuladas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- D) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer condição que possa afetar a execução do contrato.
- E) O CONTRATADO se obriga a disponibilizar o fornecimento de combustíveis de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, incluindo feriados, garantindo o atendimento às necessidades da CONTRATANTE em qualquer momento, conforme demanda.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas correrão pela dotação orçamentária:

01.122.0002.2006.33903900 - Manutenção das atividades da Câmara /Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica-Ficha 29

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2025 a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 Condições de rescisão contratual, incluindo inadimplência e interesse público, conforme Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Sanções para inexecução ou execução inadequada do contrato, referenciando as penalidades conforme Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1 Publicação do extrato do contrato conforme exigências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da comarca de Araçuaí, MG, para solucionar quaisquer dúvidas ou litígios.

Virgem da Lapa,dede2025

José Emídio de Souza Oliveira

Presidente da Câmara

Contratante

.....
Nome do Representante Legal:.....

Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA-MG

Adm.: 2025 a 2026

CNPJ: 22.056.873/0001-59

CEP 39.630-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Testemunhas:

01 -

02-

