

**ORÇAMENTO SITE
CÂMARA DE VEREADORES DE
NOVA SANTA BÁRBARA / PR**

Dynamika Soluções Web Ltda

CNPJ: 19.576.309/0001-52

Av. Boqueirão, 1691/303

Igara - Canoas/RS

CEP 92022-701

Fone: (51) 3028-8085

Canoas, 15 de junho de 2026

1. VANTAGENS

Confira abaixo as principais vantagens e benefícios com a construção de um site novo e atualizado com os atuais cenários do mercado.

Principais vantagens

Layout novo, moderno e atualizado.

Site ajustado para ser visualizado por todas as plataformas móveis (smartphones, tablets, etc).

Conteúdos organizados para possibilitar o reposicionamento dos elementos de forma fácil.

Área administrativa moderna e com novos recursos.

Maior facilidade de atualização pelo próprio pessoal da empresa.

Treinamento presencial na instituição (4 a 6 horas) para os administradores do site.

Rapidez na atualização dos chamados técnicos, pois com a nova estrutura, o código está mais organizado e flexível para adaptações.

Novos tipos de galerias de fotos, maiores e com mais recursos.

Estatísticas de acesso possíveis de serem consultadas na área administrativa.

Uso de jQuery ao invés de flash.

Inserção de novas áreas no site.

Inclusão de dados referentes ao Portal da Transparência.

Maior clareza e transparência das ações exercidas pelo poder público.

Facilidade para o cidadão buscar informações e serviços prestados pelo município.

Ampliação dos mecanismos de contato com a prefeitura, secretarias e departamentos.

Maior interação com os cidadãos do município e aumento da oferta de canais de mídia.

2. MÓDULOS

Abaixo são apresentadas todas as áreas (módulos) que estão contemplados neste projeto, com as funcionalidades e características de cada módulo.

Módulos do Site	
Nome	Características
1. Estrutura Básica	Desenvolvimento do layout exclusivo (caso a prefeitura opte por esta opção), codificação do layout (uso das linguagens XHTML/CSS), formulário geral de contato, animações com jquery e flash, plugins de mídias sociais (Facebook, Twitter, etc),
2. Páginas Dinâmicas	Permite que a própria Câmara crie e atualize menus e páginas no site de forma dinâmicas e ilimitada. Em outras palavras, o site pode ir crescendo de acordo com as demandas da Câmara.
3. Vereadores	Permite o gerenciamento dos vereadores da câmara de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações deste vereador.
3.1. Projetos do Vereador	Cria informações sobre um projeto e vincula ele a determinado vereador (que propôs o projeto).
3.2. Notícias do Vereador	Permite que, ao cadastrar as notícias, estas possam ser vinculada a um determinado vereador. Entretanto, o sistema também permite que a notícia cadastrada não esteja vinculada a nenhum vereador, aparecendo somente na capa e no link Notícias. Cada notícia permite a inclusão de diversas fotos e vídeos publicados no Youtube.
3.3. Eventos do Vereador	Permite cadastrar os eventos de cada vereador (espécie de agenda particular do vereador). Exibição em um calendário de eventos.
3.4. Contatos do Vereador	Permite cadastrar e buscar no site os contatos de cada vereador.
4. Notícias	Cadastro das notícias no site. Permite a formatação de texto (como negrito sublinhado), lista de tópicos, criação de tabelas, inclusão de link na notícia, etc.

4.1. Galeria de Fotos para Notícias	Criar galeria de fotos para as notícias. O sistema deve redimensionar as fotos automaticamente para o padrão de tamanho atribuído ao site. Com isso, não é necessário 'cortar' as fotos no tamanho determinado antes de publicar.
4.2. Arquivos para Notícias	Permite a inclusão de arquivos ilimitados para ser feito download no site. Arquivos em formato (.pdf e .doc).
4.3. Vídeos para Notícias	Possibilidade de colocar vídeo na notícia (formato flash), desde que o mesmo já esteja publicado no Youtube.
4.4. Página de Impressão da Notícia	Abre em nova aba para impressão, facilitando a impressão porque somente o conteúdo da notícia é selecionado.
4.5. Aumentar e Diminuir Fonte da Notícia	Funcionalidade para aumentar o tamanho da fonte da notícia.
5. Calendário de Eventos	Cadastro e edição dos eventos da agenda. Os eventos têm data e hora de início, data de término, local, além de espaço para fotos e descrição de cada evento.
6. Avisos	São avisos de última hora ou que mereçam destaque especial, para informar o cidadão de alguma medida emergente. Estes avisos devem ser postados na capa do site. Aparecem no estilo janela 'pop-up'.
7. Projetos de Lei	Disponibiliza a lista de projetos de lei que são propostos na Câmara municipal. Possibilidade a inclusão do título, data de publicação, descrição e anexos.
8. Sessões	Permite cadastrar as sessões que irão ocorrer na Câmara. Ao cadastrar a sessão é possível incluir projetos de lei que serão votados, data e hora da sessão. Após a sessão, é possível marcar os vereadores presentes, incluir a ata da sessão, além de áudios e vídeos, caso os mesmos tenham sido produzidos.
9. Ouvidoria	Formulário através do qual o cidadão poderá enviar email com algum questionamento ou solicitação. Esta mensagem fica registrada na área administrativa do site para que possa ser respondida. Toda a interação entre prefeitura e cidadão também é realizada por email. Além disso, o usuário pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site por meio de um código/número da solicitação, que ele recebe por email.

10. SIC	O serviço de informação ao cidadão é uma exigência legal e deve ter um espaço para o cidadão solicitar algum tipo de informação. Ao enviar a solicitação, o usuário deverá receber um email com o número de protocolo para que possa consulta no site o andamento de sua solicitação a qualquer momento. A sua solicitação também deve ser encaminhada para um email configurável na área administrativa do site, além de ficar registrado na área administrativa. Nesta área, usuários com permissão poderão responder à solicitação e definir se a mesma está em andamento ou concluída. Ao responder, será disparado um email para quem fez a solicitação. Todas as solicitações terão um status definido (aberta, em andamento, concluída). A quantidade de solicitações de cada status deverá apresentar um relatório gráfico em tempo real.
11. Concursos Públicos	Cadastro de editais de concurso público. Os editais serão exibidos em uma lista. Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.
11.1. Categorias para Concursos Públicos	Criação e gerenciamento das categorias (Concurso Público, Processo Seletivo, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.
12. Licitações	Cadastro de licitações. Os arquivos de licitação são separados por categorias (Concorrência Pública, Pregão Eletrônico, etc). Para baixar os arquivos de algumas categorias pode ser obrigatório (se a prefeitura assim o configurar no sistema) o preenchimento de um cadastro, ou baixar ele de forma direta.
12.1. Categorias para Licitações	Criação e gerenciamento das categorias (Pregão Presencial, Tomada de Preços, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.
12.2. Arquivos para Licitações	Cada licitação terá um arquivo principal (edital) e pode ter vários arquivos anexos, geralmente recursos ou alterações no edital. Caso seja requerido o preenchimento do formulário, o cidadão somente poderá efetivar o download do arquivo após envio do formulário.
12.3. Anexos para Licitações	São arquivos complementares ao edital. Um edital pode ter nenhum ou vários arquivos vinculados. Todos anexos podem ser baixados. Apenas o edital pode precisar de preenchimento do cadastro do licitante.
12.4. Formulário do Licitante para Licitações	Quando a categoria da licitação indicar a obrigatoriedade do preenchimento do formulário. Devem-se preencher os dados para poder baixar os arquivos.

13. Legislação	Disponibiliza um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovados no município. Permite a criação de classificação ilimitada para as normas. Cada norma deverá estar vinculada a uma classificação (normativa).
13.1. Classificação de Tipos de Legislação	É a forma de classificar as legislação por tipo. Exemplos de tipos são os decretos, leis, portarias. Após a criação dos tipos, é possível vincular o cadastro de uma lei a este tipo.
14. Contas Públicas	Permite a atualização dinâmica de contas públicas nos exercícios anuais. O sistema oferece um mecanismo ao administrador para dividir as contas públicas pelo exercício anual.
14.1. Classificação para Contas Públicas	Permite a administração das categorias de contas públicas. Cada categoria de contas públicas deve estar vinculada obrigatoriamente a uma modalidade. As modalidades podem ser contas públicas, diárias, despesas, receitas, etc.
14.2. Relatórios para Contas Públicas	São os arquivos de demonstração das contas públicas. O cadastro de contas públicas estará vinculado ao tipo de relatório.
15. Busca	Efetiva busca no site de acordo com os conteúdos cadastrados. Esta busca é personalizada e não são utilizados os serviços de busca já prontas como 'buscador do Google', por exemplo.
16. Gerenciamento de Usuários	Permite ao administrador do sistema gerenciar as permissões de usuários no sistema. Define que módulos cada usuário pode acessar para atualizar o conteúdo do sistema.
16.1. Cadastro de Usuários	Cadastra usuários de gestão de conteúdos definindo sua senha e qual grupo de recursos este usuário poderá gerenciar.
16.2. Recursos para Usuários	Permite definir as funcionalidades que estarão disponíveis para serem atualizadas.
17. Banners	Possibilidade de colocar banners referentes à eventos, campanhas e serviços que a prefeitura oferece. A prefeitura pode determinar o período que o banner fica no ar, como também seu respectivo link.
18. Multimídias	Permite organizar e centralizar os arquivos multimídias da Câmara.
18.1. Vídeos Multimídia	Gerenciamento e inclusão de vídeos publicados no Youtube, vinculados diretamente ao site municipal.

18.2. Galeria de Fotos Multimídia	Gerenciamento das imagens e acontecimentos do município.
18.3. Áudios Multimídia	Disponibilização de palestras, debates, hinos, spots, jingles e outros arquivos de áudio que a prefeitura julgar interessante.
19. Estatísticas de Acesso	Disponibilizar e configurar, no admin do sistema, a página junto a um dos sistemas de estatísticas de acesso mais completos, o Google Analytics.
20. Mapa de Localização	Configuração do mapa de localização da Câmara (Google Maps).
21. Cadastro em Mecanismos de Busca	Cadastrar o site da prefeitura de forma correta nos principais mecanismos de busca da internet como Google e Yahoo.
22. Acessibilidade	Menu específico de acessibilidade conforma regras da Lei de Acessibilidade. Inclui acesso à página de descrição sobre acessibilidade (onde constam links de programas para baixar como, por exemplo, Dosvox e Motrix, aumentar/diminuir fonte, versão para daltônicos, acesso direto ao campo de busca, etc)
23. Painel De Votação e	Sistema de votação eletrônica por intermédio de utilização de tablets por parte dos vereadores. Assim que os projetos de lei e proposições forem vinculados à sessão plenária para votação, estes estarão disponíveis no tablet do presidente da sessão, que liberará para votação para os demais vereadores. Além disso, o sistema permite o gerenciamento das oratórias/discussões dos vereadores na sessão. Todas estas etapas ficam visíveis em telão * disponível aos participantes da sessão.

*** O telão não está incluso no sistema e deve ser disponibilizado pela Câmara.**

3. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E TREINAMENTO

Os valores para o licenciamento do sistema, atualização e manutenção constante do site, além da hospedagem do portal e serviços de implantação podem ser consultados nas tabelas abaixo.

Licenciamento e Manutenção Mensal	
Serviços	
A mensalidade de licenciamento engloba: - Licenciamento - Direito de utilização do sistema - Suporte, manutenção (atualizações e novos recursos) - Tirar dúvidas com nossa equipe técnica - Abertura de chamados técnicos	
Hospedagem	
Para que o portal possa ser visto na internet é necessário que ele esteja hospedado em um servidor físico. A Dynamika gerencia sua hospedagem em um ambiente próprio de nuvem privada. O plano para portais engloba: - Espaço Total: 30.000 MB - Tráfego: 50.000 MB/mês - Acompanhamento e Manutenção do servidor	

4. VALORES

Consulte a tabela de serviços com seus respectivos valores.

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Anual
01	Desenvolvimento/Licenciamento, Suporte, Manutenção do Site	12	R\$ 450,00	R\$ 3.600,00
02	Hospedagem e Backups do Site	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
03	Painel de Votação	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
04	Treinamento Presencial	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Valor total: R\$ 11.800,00 (Onze Mil e Oitocentos Reais)				

5. PRAZOS

- A proposta orçamentária possui a validade de até 60 (sessenta) dias úteis.

Canoas, 15 de junho de 2026

ALVARO
LOCATELLI:9
3813163091

Assinado de forma digital
por ALVARO
LOCATELLI:93813163091
Dados: 2026.06.15
17:33:41 -03'00'

Álvaro Locatelli

Dynamika Soluções Web Ltda

Avenida Boqueirão, 1691/303 - Canoas/RS

Telefone: (51) 3028-8085

dynamika.com.br

Portfólio

Câmara de Passo Fundo/RS - camarapf.rs.gov.br

Câmara de Cordeiro/RJ - camaracordeiro.rj.gov.br

Câmara de Marialva/PR - camaramarialva.pr.gov.br

Câmara de Canoas/RS - camaracanoas.rs.gov.br

Câmara de Alvorada/RS - camara-alvorada.rs.gov.br

Câmara de Caraa/RS - cmcaraa.rs.gov.br

Câmara de Ibaiti/PR - camaraibaiti.pr.gov.br

Câmara de Osório/RS - camaraosorio.rs.gov.br

Câmara de Westfália/RS - camarawestfalia.rs.gov.br

Câmara de Jandaia do Sul/SC - jandaiadosul.pr.leg.br

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 19.576.309/0001-52 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 17/01/2014
NOME EMPRESARIAL DYNAMIKA SOLUCOES WEB LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DYNAMIKA SOLUCOES WEB LTDA			
			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 73.11-4-00 - Agências de publicidade 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV BOQUEIRAO	NUMERO 1691	COMPLEMENTO SALA 303	
CEP 92.022-701	BAIRRO/DISTRITO MARECHAL RONDON	MUNICIPIO CANOAS	UF RS
ENDERECO ELETRÔNICO ALVARO@DYNAMIKA.COM.BR		TELEFONE (51) 3028-8085	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/01/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **18/06/2026** às **14:43:22** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA VOLTAR IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).