

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

Tangará da Serra/MT, 11 de fevereiro de 2026.

Prezado Senhor,

Com nossos cumprimentos, solicitamos a abertura do Processo Administrativo por Dispensa de Licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ONLINE PARA IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO WEBSITE INSTITUCIONAL DO SAMAE DE TANGARÁ DA SERRA – MT** no qual, até o presente momento, obtivemos o menor valor para os serviços através da Empresa – **INSTAR TECNOLOGIA LTDA** inscrita no **CNPJ:08.225.893/0001-85**, para atender a esta demanda do SAMAE.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DO MATERIAL:

Na proposta utilizada, a aquisição contempla:

- Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para implantação, manutenção e gerenciamento do website institucional do SAMAE de Tangará da Serra – MT contendo:

a. Atendimento: 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 pelo SAMAE, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021, a ser disponibilizado no endereço www.samaetga.com.br e especificações constantes a seguir que fazem parte integrante deste documento, 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 website objeto deste Contrato.

d. Hospedagem/Domínio: 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 neste documento. A contratada será responsável por manter ativo o domínio **www.samaetga.com.br** junto ao órgão **www.registro.br**, enquanto o contrato estiver vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- 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.

- Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso. Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões. Permitir conteúdos de textos e fotos sem limitações. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar, Girar e escrever textos nas imagens.

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

- O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe do SAMAE de Tangará da Serra - MT 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, 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 aprovação do SAMAE.

- 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 re-designer do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.

- Deverá possibilitar o compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais.

- Deverá 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). Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação). Atender a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil). Atender a Lei 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência). 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). Atender a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

DO SISTEMA E FERRAMENTAS:

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

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

DAS CARACTERÍSTICAS DO SITE/PORTAL

- 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.

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

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

- 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.

- 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), 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).

Capa / Pagina Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modular sendo assim os gerenciadores de conteúdo poderá organizar os módulos da capa / pagina principal arrastando ou definindo a quantidade de itens a serem exibidos dentro de cada módulo através de uma lista conteúdo 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; departamentos; 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 / pagina principal de acordo com suas necessidades.

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 deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto nas imagens.

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 página principal do site.

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.

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, observações internas e seleção do arquivo).

Enquete – O sistema deverá permitir que os internautas deem 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 os departamentos 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).

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.

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 website).

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).

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 sub-menu 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 deverá ser executada imediatamente no site.

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).

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).

Contas Públicas – Página para o cadastro de contas públicas separadas por categorias e subcategorias. Para efetuar o cadastro o sistema deverá ter um formulário contendo os seguintes campos: (seleção da categoria, seleção da subcategoria, assunto, mês, ano, data, informações, selecionar um arquivo para download e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o sistema deverá permitir compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais.

Transparência – O site/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 contém 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.

Setores/Departamentos - Ferramenta que permita cadastrar setores e/ou departamentos através de um formulário contendo os seguintes campos: (nome, nome do responsável, e-mail, endereço, telefone, horário de atendimento, descrição, logo e/ou imagem para o topo do hotsite da secretaria e/ou departamento, código de incorporação do Google Maps, vincular formulários, vincular galerias de fotos, vincular vídeos, vincular

arquivos para download, vincular formulários, selecionar a ordem de apresentação no portal, selecionar se este departamento fará parte do SIC e ouvidoria, selecionar se o departamento terá conteúdo no site ou apenas um link e selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site). O sistema deverá permitir o cadastro de menus em cada setor, para facilitar a organização do mesmo com possibilidade de vínculos com as galerias do sistema.

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.

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.

Licitações – O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá possuir um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, local, número da licitação, número do edital, número do processo, seleção se será um destaque na capa e até qual período, objeto, arquivo do edital, valor máximo global, inserir os itens desta licitação (quantidade, item e valores), seleção de interesse, seleção se terá um pré-cadastro para baixar o arquivo ou não, vincular com departamentos 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, 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 a transmissão os vídeos das licitações deverão ser disponibilizados dentro de cada respectiva licitação, permitindo assim que os internautas possam visualizar sempre que achar necessário.

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 departamentos 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.

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.

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).

Acesso fácil - Página que permita criar conteúdo 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).

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: (departamentos, galeria de fotos, vídeos, arquivos para download, áudios, 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).

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: (departamentos, 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).

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 subitem 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).

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

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

SIC / Termos de Uso - Termos de aceitação para utilização do sistema SIC através de um formulário contendo os seguintes campos:

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

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

SIC / 1ª Instância de requerimento – O munícipe deverá fazer a descrição do requerimento em 1ª Instância através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo o SAMAE clicando em um botão chamado Enviar Requerimento, após o mesmo ser enviado o sistema irá informar ao munícipe o número de seu protocolo composto por 6 dígitos acompanhado de ano em vigor e o prazo máximo para o mesmo ser respondido. 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 pelo SAMAE 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 pelo SAMAE dentro do mesmo protocolo, desde que o mesmo seja feito dentro do prazo máximo estipulado pelo sistema para levar o requerimento ao de 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.

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.

- 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.

- 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 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.

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).

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.

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

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

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.

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).

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.

Banner do Topo do Site – Sistema que permita a alteração do banner exibido no topo do site, com as seguintes informações: (seleção da imagem para o banner e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não). Obs: Permitir apenas 1 (um) banner ativo no site ao mesmo tempo.

Banners do Fundo – Ferramenta para modificar o banner do fundo do portal, com as seguintes informações: (nome do banner, seleção da cor, seleção da imagem para o banner, data de início e fim e seleção para o banner ficar ativo no site sim ou não). Obs: Permitir apenas 1 (um) banner ativo no site ao mesmo tempo.

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.

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.

Projetos – Página de cadastro com informações sobre projetos do SAMAE. 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 website).

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

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

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 do departamento, 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 do departamento, 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 outro departamento ajude na resposta ou também encaminhar o protocolo de forma externa.

Carta de serviços – Sistema que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Para pré-configurar a diagramação o sistema deve permitir inserir as seguintes informações: (cabeçalho, rodapé, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto do final do pdf, tipo de capa (criar capa pelo editor de texto ou enviar capa em pdf), selecionar a forma de ordenação dos serviços no pdf (secretarias ou assuntos), selecionar se haverá sumário no pdf, selecionar a fonte/tamanho/cor dos textos do documento e selecionar a fonte/tamanho/cor dos títulos). A ferramenta também deverá permitir configurar os assuntos dos serviços, (nome, seleção se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone). O sistema deverá aceitar o cadastro dos serviços da carta, com o preenchimento dos seguintes campos: (seleção dos assuntos desta carta, selecionar o departamento 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.

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.

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.

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 sejam 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: (departamento de origem, departamento de destino e uma observação se necessário).

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.

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).

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).

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.

Internautas – O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site. Para disponibilizar o cadastro de internautas, deve ser possível informar quais informações deverão ser disponíveis e/ou obrigatórias para preenchimento: (gênero, seleção de pessoa jurídica, IE, celular, telefone residencial, telefone comercial, CEP, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail secundário, escolaridade, profissão, data de nascimento e RG), bem como deve permitir a criação de termos de consentimento para o usuário aceitar ao se cadastrar, para o cadastro deve ser possível inserir os campos: (nome, para qual tipo de serviço será o termo, se a confirmação será obrigatória, se a confirmação será por link enviado no e-mail ou pop-up, ordenação e inserir a descrição do termo), bem como deve possuir um campo para visualizar quais os termos de consentimento foram aceitos pelo usuário ou não e ser possível reenviar o termo quando necessário para os termos não aceitos. A plataforma também deve mostrar os logs dos internautas com os seguintes campos: (nome, IP, atividade, descrição, data e hora). O cadastro do internauta será efetuado com as seguintes informações: (seleção de PF/PJ, e-mail, e-mail secundário, senha, nome/razão social, CPF/CNPJ, RG/IE, data de nascimento, gênero, telefone comercial, telefone residencial, telefone celular, nível de escolaridade, seleção de profissão, CEP, estado, cidade, logradouro, complemento, bairro, foto, bem como selecionar quais áreas do site o mesmo terá acesso com esse cadastro (licitação, sic, emprega, newsletter, ouvidoria e editais) e selecionar se o usuário estará ativo ou não).

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, observação 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, departamentos, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual).

Tags – Sistema para a inclusão das tags de conteúdo 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, departamentos, editais de concurso, atas, notícias, agenda, turismo e projetos).

Sair – Menu onde o administrador poderá clicar para se encerrar o login da área administrativa do site.

DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO

- O Servidor que hospedará o portal/sitio deverá estar localizado no Brasil e que possua certificação Tier III;
- O espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o sitio seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de 300 GB;
- Transferência de dados mensal ilimitada;
- Link de 2 GB ou superior;
- Processador com (40 núcleos) ou superior;
- 256 GB de memória Ram ou superior;
- Hospedagem do site e banco de dados em HDs NVME com Redundância de discos em RAID por hardware;
- Manutenção e monitoramento preventivo;
- Suporte 24/12/365;
- Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

- Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);
- Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa;
- Proteção contra-ataques DDOS (Denial of Service) de no mínimo 1 Gb;
- Código totalmente protegido contra SQL Injection;
- Backup semanal de toda a estrutura de todos os serviços orçados;

DA MANUTENÇÃO

Suporte: 24 horas 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;

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;

DO TREINAMENTO

Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto:

A **CONTRATADA** deverá implantar os serviços descritos neste memorial dentro de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato;

Migração de Conteúdo - Esta etapa, consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela licitante, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pelo SAMAE, de forma a serem migrados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de quinze (quinze) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar o serviço. Será de responsabilidade da contratada a migração total dos dados atualmente existentes da licitante.

Rescisão – No Caso de uma futura rescisão de contrato, ficará a **CONTRATADA** obrigada a fornecer cópia (backup) dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da **CONTRATANTE**, os

dados deverão ser enviados a CONTRATANTE em arquivos CSV com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a CONTRATANTE que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema;

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

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

- O fato da CONTRATANTE pagar pelo serviços contratado refere-se licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para o SAMAÉ de Tangará da Serra - MT a ser implantado no endereço samaetga.com.br pelo período de 12 (doze) meses, não tornando a CONTRATANTE proprietária das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA, desta forma tanto o Sistema Gerenciador de Conteúdos quanto o portal implantado pela CONTRATADA será inteiramente criptografados, sendo permitido que o mesmo fique disponível apenas no domínio samaetga.com.br, desta forma o mesmo não poderá ser hospedado em outros servidores que não pertença ao grupo da CONTRATADA durante ou após a sua implantação, ou seja o mesmo não poderá ser postado em outros domínios e nem o seu código fonte poderá ser hospedado ou alterado por outra empresa que não seja a “CONTRATADA” durante ou após o término deste contrato, haja visto que o código fonte, Banco de Dados e o layouts do site são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA e não da CONTRATANTE.

- Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas;

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

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada em até 3 (três) dias úteis, após o aceite da proposta e poderá ser realizada de forma presencial ou online;

A apresentação da versão “demo” com todos os serviços contratados deverá estar disponível para que o fiscal de contrato e os membros da comissão técnica confirmem os itens da prova.

Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante no Anexo I, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhum ônus reverso a CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade,

autorais, de licenças e de outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos ou utilizados.

DEVERÁ A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME COMPROVAR EM DOCUMENTOS ANEXOS AO CREDENCIAMENTO OS SEGUINTE ITENS

Deverá comprovar os requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal ou atestados, possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado no termo de referência para hospedagem do portal).

Deverá fornecer um endereço eletrônico - UniformResourceLocator (URL) com um login e senha para testes, para acessar a Solução de Software ofertada, através da internet pública. Caso a Licitante não apresente o endereço eletrônico de acesso a Solução ofertada, ou, caso o apresente, mas não seja possível operacionalizar os seus recursos, ou ainda, caso algum dos recursos avaliados não corresponda às especificações técnicas da Solução de Software contida neste termo, a empresa proponente será desclassificada do certame.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação dos requisitos do servidor de hospedagem (provar por meio de nota fiscal, contrato ou atestados, que comprove possuir servidor próprio ou locado igual ou superior ao requisitado neste termo para hospedagem).

Apresentação de Diplomas – a empresa deve ter em seu quadro profissional ou sócios no mínimo 1 (Um) profissional graduado em bacharelado em análises de sistema, ciência da computação/afins e no mínimo 1 (um) profissional bacharel em direito Devido ao fato de eventual necessidade de respostas técnicas em virtude de apontamentos do MP e TCE, bem como, tal profissional deve fazer parte engajada da equipe de desenvolvimento para que a plataforma esteja de acordo com as leis.

Comprovar que atenda a Lei nº 9.609/1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556/1998, apresentando registro do software emitido pelo INPI ou órgão similar, comprovando que é a empresa detentora dos direitos intelectuais da plataforma de CMS (Gestão de conteúdo). Do registro do software, a fim de garantir maior segurança para o serviço contratado se faz necessário que o software gerenciador de conteúdo do site/portal objeto desta contratação 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.

Deverá apresentar atestado de capacidade técnica e comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, através do reconhecimento via atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados de forma on-line, respeitando o prazo máximo de entrega.



PROVA DE CONCEITO – Anexo I

ITENS COM ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO DE 100% NA PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atendimento
1	A solução deverá suportar ao menos os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.	() Sim () Não
2	Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS.	() Sim () Não
3	Política de Privacidade – (LGPD) Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no 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.	() Sim () Não
4	Ferramenta de busca em todo o site que retorne os resultados organizados por seus devidos tipos/categorias.	() Sim () Não
5	Ferramenta da Capa / Pagina Principal – A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal.	() Sim () Não
6	A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade.	() Sim () Não
7	Ferramenta de ajuste de tamanho das fontes do site. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
8	Sistema de cadastro de editais de licitações, com possibilidade de cadastro de contratos, vencedores, movimentações e demais informações pertinentes à licitação. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital.	() Sim () Não
9	Sistema de cadastro de demais editais, como de concursos públicos e processo seletivo com possibilidade de cadastro de vagas, provas, homologações, convocações, movimentações e demais informações pertinentes ao processo. Possibilitar também habilitar ou não a opção de breve cadastro para baixar o edital.	() Sim () Não
10	Sistema do e-SIC de acordo com o exigido pela lei federal 12.527/2011.	() Sim () Não
11	Ferramenta de cadastro de FAQ (Perguntas e respostas frequentes) que permita vínculo com o e-SIC e Ouvidoria.	() Sim () Não
12	Cadastro de secretarias/departamentos, com possibilidade de criar ilimitados menus dentro das secretarias/departamentos, semelhante à criação de "Hotsite".	() Sim () Não
13	Sistema de cadastro e consolidação de leis e decretos.	() Sim () Não
14	Ferramenta de cadastro de ilimitados gerenciadores com cadastro de perfis e seleção de áreas de acesso multi-nível.	() Sim () Não



15	Ferramenta da ouvidoria de acordo com a lei federal 13.460/2017.	() Sim () Não
16	Ferramenta de carta de serviços de acordo com a lei federal 13.460/2017.	() Sim () Não
17	Ferramenta de avaliações de acordo com a lei federal 13.460/2017.	() Sim () Não
18	Ferramenta de cadastro de ilimitados menus com criação de páginas com possibilidade de inclusão de galeria de vídeos, fotos, arquivos, formulário e áudios ou redirecionamentos de links. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação destas páginas. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
19	Sistema para cadastrar ilimitados formulários, com opção de cadastrar quais campos o mesmo deverá possuir.	() Sim () Não
20	Ferramenta de cadastro de notícias dividido em categorias que permita agendar notícias, definir prioridade de destaque no site, compartilhar no facebook/twitter, vinculá-la com secretarias e galeria de fotos, e possibilitar enviar como newsletter a todos os interessados cadastrados no site. Conforme lei federal 13.460/2017 deve ser possível ao munícipe avaliar a informação.	() Sim () Não
21	Ferramenta de cadastro de banners (banners rotativos, banners de serviços e pop-up). Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
22	Cadastro de galeria de fotos. Conforme o Termo de Referência.	() Sim () Não
23	Ferramenta deverá permitir o tratamento das fotos enviadas diretamente na área administrativa permitindo Redimensionar, Recortar, Girar e escrever texto em quaisquer imagens enviadas para o site.	() Sim () Não
24	Sistema de atendimento ao CPD, possibilitando abrir protocolos para suporte junto ao CPD.	() Sim () Não
25	Sistema de exibição de logs, onde deverá ser exibido a ação e o usuário que efetuou tal ação. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
26	Possibilidade de alteração de senha do usuário ao se logar. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
27	Ferramenta criação de ilimitados formulários. Conforme Termo de Referência.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		



ITENS COM ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO EM ATÉ 60% NA PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)
1	Cadastro de galeria de vídeos.	Não () Sim ()
2	Cadastro de arquivos para download.	Não () Sim ()
3	Cadastro de arquivos de áudios.	Não () Sim ()
4	Sistema de enquete.	Não () Sim ()
5	Cadastro de links úteis.	Não () Sim ()
6	Cadastro de serviços online.	Não () Sim ()
7	Cadastro de telefones úteis.	Não () Sim ()
8	O sistema deverá permitir o cadastro das redes sociais, bem como possuir integração com estas redes sociais, permitindo o compartilhamento das informações cadastradas no site.	Não () Sim ()
9	Cadastro de contas públicas.	Não () Sim ()
10	Página para o cadastro de informações institucionais.	Não () Sim ()
11	Página destinada para a inserção de informações sobre os diretores com possibilidade de formulário de contato nesta página.	Não () Sim ()
12	Cadastro de contratos, com possibilidade de inserir aditivos.	Não () Sim ()
13	Cadastro de audiências públicas.	Não () Sim ()
14	Cadastro de links de acesso fácil, destinados para servidores, empresas e cidadãos.	Não () Sim ()
15	Cadastro de agenda de eventos.	Não () Sim ()
16	Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados	Não () Sim ()
17	Integração com o Google Analytics.	Não () Sim ()
18	Sistema de geração e tramitações de protocolos internos.	Não () Sim ()
19	Possibilidade de criação de departamentos na página de contato.	Não () Sim ()
20	Exibir no rodapé do site a versão do sistema e quais foram as atualizações / publicações feitas no site nas últimas 24 (vinte e quatro) horas.	Não () Sim ()
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Realizamos a pesquisa de mercado em empresas do ramo, ficando credenciada a referida, que se encontra com regularidade fiscal em dia, além de possuir o menor preço de mercado apresentado nos orçamentos em anexo:

				INSTAR TECNOLOGIA LTDA CNPJ:08.225.893/0001-85		ACTCON SOLUÇÕES WEB LTDA CNPJ:07.051.313/0001-18		NUCLEOGOV ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA CNPJ: 14.580.442/0001-69	
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL	VLR UNIT.	VLR TOTAL	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	Suporte, manutenção e licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para o SAMAe de Tangará da Serra – MT, implantado e em funcionamento no Website institucional www.samaetga.com.br com espaço de armazenamento de 300 GB, transferência mensal de dados ilimitada.	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ 930,00	R\$ 11.160,00
02	Migração de dados, Implantação, conversão de dados e treinamento.	SV	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 2000,00	R\$ 2000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 10.200,00		R\$ 16.400,00		R\$ 12.160,00	

O menor valor global da aquisição é de R\$ 10.200,00 (Dez Mil e duzentos Reais).

DA PREVISÃO LEGAL:

Compra efetuada de forma direta em razão do valor conforme previsão legal descrita art. 75 incisos I e II da Lei 14.133.

DAS REGULARIDADES FISCAIS:

Será apresentado para efeito de contratação, os comprovantes de regularidade fiscal, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de aquisição que se dará com a emissão da Requisição, Nota de Empenho e/ou Contrato.

Nesta contratação serão exigidas as seguintes documentações:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Regularidade da Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade de Débitos Estaduais;
- Certidão de Regularidade de Débitos Municipais;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT);

DA JUSTIFICATIVA:

O objeto representa uma demanda desta autarquia, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação, demonstra-se de suma importância a esta instituição, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública.

A contratação de uma empresa especializada para o desenvolvimento e hospedagem de um website institucional por uma instituição pública é uma medida estratégica, alinhada com princípios de eficiência administrativa, transparência e economicidade previstos na legislação brasileira, como a Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações) e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). A seguir, apresento uma justificativa detalhada, fundamentada em aspectos técnicos, econômicos, legais e operacionais, que demonstra a necessidade e os benefícios dessa contratação.

EXPERTISE TÉCNICA E QUALIDADE PROFISSIONAL

Instituições públicas frequentemente não dispõem de equipes internas com expertise avançada em tecnologias web modernas, como programação em linguagens como HTML5, CSS3, JavaScript, frameworks (ex.: React ou Angular) e integração com bancos de dados. Uma empresa especializada garante o uso de melhores práticas, resultando em um site funcional, responsivo (adaptável a dispositivos móveis) e otimizado para motores de busca (SEO).

Além disso, o desenvolvimento por especialistas minimiza erros e vulnerabilidades, como falhas de segurança que poderiam expor dados sensíveis, atendendo a padrões internacionais como o WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) para acessibilidade.

CUMPRIMENTO DE NORMAS LEGAIS E DE TRANSPARÊNCIA

Websites institucionais de órgãos públicos devem atender a requisitos legais, como a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que exige transparência e fácil acesso a informações públicas. Empresas especializadas incorporam ferramentas para publicação de atos administrativos, editais e relatórios, garantindo conformidade.

No contexto da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), o site precisa de mecanismos robustos de proteção de dados pessoais, como criptografia e políticas de privacidade, que demandam conhecimento especializado para evitar sanções administrativas ou judiciais.

EFICIÊNCIA OPERACIONAL E ECONOMIA DE RECURSOS

Desenvolver e hospedar um site internamente exigiria investimentos em capacitação de servidores, aquisição de software e hardware, o que poderia elevar custos e desviar recursos de atividades-fim da instituição. A terceirização permite foco no core business, como prestação de serviços públicos, enquanto a empresa cuida da manutenção contínua.

Economicamente, o modelo de contratação por licitação pode ser mais vantajoso a longo prazo, com custos previsíveis via contratos de serviço (SLA - Service Level Agreement), evitando despesas imprevistas com atualizações ou correções.

SEGURANÇA, ESTABILIDADE E ESCALABILIDADE

A escalabilidade permite que o site evolua com as necessidades da instituição, como integração com sistemas de gestão (ex.: ERP ou portais de serviços online), sem demandar investimentos adicionais em infraestrutura interna.

INOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA

O ambiente digital evolui rapidamente, com novas tecnologias e tendências (ex.: integração com redes sociais, chatbots ou IA para atendimento). Empresas especializadas acompanham essas inovações, garantindo que o site permaneça moderno e competitivo, melhorando a imagem institucional e a interação com o público.

- Contratos de manutenção incluem atualizações regulares, correções de bugs e suporte técnico 24/7, o que seria oneroso para uma equipe interna limitada.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada não é mero gasto, mas um investimento em eficiência, compliance e modernização administrativa.

DAS DOTACÕES ORÇAMENTARIAS:

Para o atual exercício as despesas serão oneradas na seguinte dotação orçamentária:

2161 – GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

2161.3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

DA FORMA DE PAGAMENTO:

A empresa CONTRATADA, após os serviços prestados, deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/fatura, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do Objeto Contratado.

Após comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais serão encaminhadas à contabilidade para o efetivo pagamento, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da datado atesto de conformidade na nota discal, realizado pelo fiscal responsável.

O SAMAE de Tangará da Serra, **não é contribuinte de ICMS**. E a partir de 01 de janeiro de 2016, segundo o convênio de ICMS nº 93 de 17/09/2015, a venda para Não Contribuinte de ICMS, deverá ser calculada a diferença de alíquota nas transações.

As Licitantes deverão estar atentas as exigências tributárias referente ao **IRRF (Imposto sobre a renda retido na fonte)** nos fornecimentos de materiais e serviços, conforme estabelece o Decreto Municipal Nº 003/2023 e a Nota Técnica da Sefaz Municipal Nº001/2023.

Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante esse processo;

DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO:

Os serviços deverão ser prestados (entregues) em até 30 dias após a emissão da ordem de fornecimento do SAMAE.

DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO:

O fiscal desta contratação será definido posteriormente mediante portaria. Sem mais para o momento, coloco-me a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

MARCOS SCOLARI
DIRETOR GERAL
SAMAE

MÁRCIO RODRIGO KVIECINSKI
COORDENADOR DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
SAMAE