ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: Prefeitura Municipal de Passos
Setor requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento.
Setor responsável pela demanda: Divisão de Processamento de Dados

1- INTRODUÇÃO / JUSTIFICATIVA

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos técnicos necessários para subsidiar a abertura do processo administrativo licitatório visando à **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), contemplando implantação, migração integral dos dados existentes, hospedagem da solução, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica contínua, monitoramento da infraestrutura e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Pregão Eletrônico por Menor Preço Global**, para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos é de extrema importância, por se tratar de serviço continuado e essencial para garantir a disponibilidade, segurança, atualização e evolução tecnológica do principal canal oficial de comunicação entre a Administração Pública Municipal e os cidadãos.

O Portal Institucional desempenha papel fundamental na divulgação de informações oficiais, notícias, atos administrativos, legislações, editais, programas, serviços públicos e demais conteúdos de interesse

coletivo, além de possibilitar que as Secretarias Municipais realizem a gestão descentralizada de seus conteúdos, assegurando maior agilidade, transparência e eficiência na comunicação institucional.

Nesta perspectiva, faz-se necessária a contratação de solução em plataforma SaaS, contemplando hospedagem, migração dos dados existentes, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas contínuas e monitoramento da infraestrutura, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança das informações, a conformidade com a legislação vigente e a modernização permanente da plataforma.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão atender integralmente aos requisitos constantes no Descritivo do Objeto, observando todas as especificações técnicas, funcionais, operacionais, de segurança, acessibilidade, hospedagem, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, monitoramento da infraestrutura e demais exigências estabelecidas para o pleno funcionamento do Portal Institucional do Município de Passos.

A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), garantindo disponibilidade, confiabilidade, segurança da informação, conformidade com a legislação vigente, atualização tecnológica contínua e atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal durante toda a vigência contratual.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

No que tange à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), foram analisadas as principais alternativas disponíveis no mercado, conforme demonstrado a seguir:

DESENVOLVIMENTO PRÓPRIO	
Prós	**Contras**
Controle total da solução: Permite que toda a arquitetura, funcionalidades e evoluções sejam definidas exclusivamente pelo Município.	**Necessidade de equipe técnica altamente especializada:** Exige profissionais dedicados às atividades de análise, desenvolvimento, infraestrutura, banco de dados, segurança da informação, testes, documentação e suporte técnico.
Personalização completa: A solução pode ser desenvolvida exatamente conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.	**Elevado custo de desenvolvimento e manutenção:** Além do investimento inicial, demanda recursos permanentes para correções, evoluções, infraestrutura e sustentação da plataforma.
Independência tecnológica: O Município possui domínio sobre o código-fonte da aplicação.	**Investimento contínuo em capacitação:** A constante evolução das linguagens de programação, frameworks, bancos de dados, segurança da informação, acessibilidade e legislação exige treinamentos, certificações e atualização permanente da equipe técnica.
Flexibilidade para futuras adaptações.	**Prazo elevado para implantação:** O desenvolvimento completo da solução demanda tempo significativamente superior às soluções já consolidadas no mercado.
	Necessidade de infraestrutura própria: Exige investimentos em servidores, hospedagem, backup, monitoramento, segurança, banco de dados e disponibilidade dos serviços.
	Risco de descontinuidade: Alterações na equipe técnica podem comprometer a continuidade da evolução e manutenção da solução, ocasionando perda do conhecimento técnico acumulado.

PLATAFORMA DE CÓDIGO ABERTO (CMS)	
Prós	**Contras**

PLATAFORMA DE CÓDIGO ABERTO (CMS)	
Prós	**Contras**
Baixo custo inicial: Plataformas CMS normalmente possuem licenciamento gratuito.	**Maior exposição a vulnerabilidades:** Por serem amplamente utilizadas, tornam-se alvos frequentes de ataques cibernéticos e exploração de vulnerabilidades conhecidas.
Grande quantidade de recursos disponíveis: Existe ampla oferta de temas, plugins e componentes adicionais.	**Dependência de plugins e componentes de terceiros:** Muitas funcionalidades dependem de ferramentas externas, cuja continuidade, compatibilidade e segurança fogem ao controle da Administração.
Facilidade de customização.	**Necessidade de manutenção contínua:** Atualizações frequentes são indispensáveis para garantir estabilidade, segurança e compatibilidade da plataforma.
Grande comunidade de desenvolvimento.	**Necessidade de equipe técnica especializada:** Exige profissionais capacitados para administração do ambiente, desenvolvimento, correções, atualizações e segurança da solução.
	Custos permanentes com capacitação: A equipe responsável deverá manter constante atualização técnica em relação às novas versões da plataforma, plugins, padrões de desenvolvimento e segurança da informação.
	Maior custo total de propriedade (TCO): Embora o licenciamento seja gratuito, permanecem os custos relacionados à infraestrutura, hospedagem, manutenção especializada e evolução tecnológica.

DESENVOLVIMENTO SOB ENCOMENDA	
Prós	**Contras**
Solução desenvolvida conforme as	**Alto investimento inicial:** O desenvolvimento completo da plataforma

DESENVOLVIMENTO SOB ENCOMENDA	
Prós	**Contras**
necessidades específicas do Município.	demanda recursos financeiros significativamente superiores às soluções já consolidadas.
Elevado nível de personalização.	**Prazo elevado para implantação:** O desenvolvimento, homologação, testes e implantação exigem cronograma mais extenso.
Possibilidade de evolução conforme novas demandas.	**Dependência técnica da empresa desenvolvedora:** Evoluções, correções e novas funcionalidades normalmente dependem do fornecedor responsável pelo desenvolvimento.
Possibilidade de integração com outros sistemas municipais.	**Custos adicionais para evolução tecnológica:** Novas funcionalidades normalmente exigem novos contratos ou aditivos contratuais.
	Necessidade de acompanhamento técnico permanente: A Administração deverá acompanhar continuamente o ciclo de desenvolvimento, testes, homologações e atualizações do sistema.
	Maior risco de obsolescência tecnológica: A solução dependerá da continuidade da evolução tecnológica promovida pelo fornecedor ao longo dos anos.

SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS)	
Prós	**Contras**
Implantação rápida: A solução já se encontra desenvolvida e pronta para utilização, reduzindo significativamente o tempo necessário para disponibilização do Portal Institucional.	**Dependência da empresa contratada:** A continuidade da solução depende do cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis mínimos de serviço estabelecidos (SLA).
Atualizações tecnológicas contínuas: Correções, melhorias,	**Necessidade de conexão com a internet:**

SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS)	
Prós	**Contras**
adequações legais, evoluções tecnológicas e novos recursos são disponibilizados pela contratada durante toda a vigência contratual.	Por se tratar de solução integralmente web, sua utilização depende da disponibilidade da conexão de internet.
Hospedagem e infraestrutura incluídas: Servidores, banco de dados, armazenamento, monitoramento, backup, segurança e disponibilidade permanecem sob responsabilidade da contratada.	
Suporte técnico especializado: Atendimento realizado por equipe multidisciplinar especializada, reduzindo o tempo de indisponibilidade da solução.	
Redução da necessidade de equipe técnica especializada: A Administração concentra seus esforços na gestão do contrato e do conteúdo do Portal, ficando a manutenção tecnológica sob responsabilidade da contratada.	
Redução de investimentos em capacitação técnica: A evolução tecnológica da plataforma é conduzida pela empresa contratada, reduzindo a necessidade de treinamentos constantes da equipe municipal relacionados ao desenvolvimento e sustentação da solução.	
Maior disponibilidade e segurança da informação: Empresas especializadas mantêm infraestrutura redundante, monitoramento contínuo, backups automatizados e políticas permanentes de segurança da informação.	
Escalabilidade: Permite expansão da capacidade da solução conforme o crescimento das necessidades da Administração Pública Municipal.	

SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS)	
Prós	**Contras**
Previsibilidade orçamentária: Os custos permanecem previamente estabelecidos durante a vigência contratual, facilitando o planejamento financeiro da Administração.	
Menor custo total de propriedade (TCO): Reduz investimentos em infraestrutura, licenciamento, equipe técnica, capacitação, manutenção e atualização tecnológica, proporcionando melhor relação entre custo e benefício ao longo do ciclo de vida da solução.	
Maior foco da equipe municipal nas atividades estratégicas: Permite que a equipe de Tecnologia da Informação concentre seus esforços no atendimento às demandas institucionais do Município, deixando a sustentação tecnológica da plataforma sob responsabilidade da contratada.	

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de solução integrada na modalidade Software como Serviço (SaaS) apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos.

A solução SaaS proporciona maior agilidade na implantação, atualização tecnológica contínua, suporte técnico especializado, maior disponibilidade da plataforma, segurança da informação, previsibilidade dos custos e redução da necessidade de investimentos em infraestrutura própria, equipe técnica especializada e capacitação permanente para manutenção e evolução da solução.

Dessa forma, verifica-se que a contratação da solução na modalidade Software como Serviço (SaaS) representa a opção que melhor atende ao interesse público, proporcionando maior eficiência

administrativa, continuidade dos serviços, segurança tecnológica e melhor relação entre custo e benefício durante todo o ciclo de vida da contratação.

Além disso, a solução possibilita que o Município acompanhe a constante evolução tecnológica dos portais governamentais, garantindo maior conformidade com as exigências legais, normas de acessibilidade, transparência pública, proteção de dados pessoais e demais requisitos aplicáveis à Administração Pública, sem a necessidade de investimentos contínuos em desenvolvimento e atualização tecnológica própria.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela contratação de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), justifica-se por apresentar a melhor relação entre custo, benefício, eficiência operacional, segurança da informação, continuidade dos serviços e atualização tecnológica, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal.

A solução contempla, em um único ambiente integrado, o licenciamento de uso da plataforma, hospedagem em datacenter, implantação, migração integral dos dados existentes, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, monitoramento da infraestrutura, atualização tecnológica contínua e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do Portal Institucional.

A contratação de uma solução única proporciona maior padronização dos serviços, simplifica a gestão contratual, reduz riscos relacionados à integração entre diferentes fornecedores e assegura maior eficiência na manutenção, evolução tecnológica e suporte da plataforma durante toda a vigência contratual.

Outro fator relevante é que a solução deverá atender às exigências relacionadas à transparência pública, acessibilidade, segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis aos portais governamentais, garantindo que o Município disponha de uma plataforma moderna, segura, responsiva e continuamente atualizada.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação da solução integrada na modalidade Software como Serviço (SaaS) atende plenamente às necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, proporcionando maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos digitais, redução dos custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos da Administração Pública Municipal.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida com base na necessidade da Administração Pública Municipal, contemplando a contratação de 01 (uma) solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), conforme especificações constantes no Descritivo do Objeto.

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R$): 67.492,33 (sessenta e sete mil, quatrocentos de noventa e dois reais e trinta e três centavos).

Para chegar ao preço estimado da contratação, foram utilizados orçamentos obtidos junto a empresas do ramo, observando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A pesquisa de preços teve como objetivo identificar os valores praticados no mercado para a prestação dos serviços de licenciamento de uso de solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, na modalidade Software como Serviço (SaaS), contemplando implantação, migração de dados, hospedagem, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica contínua, monitoramento da infraestrutura e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

O valor estimado obtido representa o preço de mercado para a contratação pretendida, servindo de referência para a realização do procedimento licitatório e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

A solução atenderá a todas as Secretarias, Departamentos e unidades administrativas que utilizam o Portal Institucional como meio oficial de divulgação de informações, prestação de serviços digitais e comunicação institucional

Item	Código	Especificação	Und.	Qtde/ Ano
01	37780	**Hospedagem**: - O Servidor que hospedará o portal/site deverá ser fornecido pela contratada, localizado em território nacional e que possua certificação Tier III. - O espaço mínimo de armazenamento para o site de 200 GB. - O 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). - A Transferência de dados mensais ilimitada. - Link de 2 Gigabit ou superior. - Processador com (40 núcleos) ou superior. - Servidor com 256 gb de memória Ram ou superior. - HDs SSD para banco de dados em Raid. - Proteção DDos de no mínimo 1 Gb. - As larguras das bandas de comunicação deverão estar dimensionadas garantindo o melhor desempenho das Soluções de Softwares, sendo redimensionadas quando for necessário. - O servidor que hospedará os serviços deverá ser projetado para atender portais públicos com alta demanda de acessos simultâneos	SM	12

		e consultas complexas a banco de dados, garantindo alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados). - São de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados: Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para o servidor; Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados; Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio; Licença de software agente de monitoração do servidor, inclusive processos e recursos computacionais; Licença de software antivírus para o servidor; **Segurança:** - Códigos Criptografados. - Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS). - Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa. - Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service), botnets e intrusão. - Código totalmente protegido contra SQL Injection e Cross-site Scripting. - Estar em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018 e suas alterações. - Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual; - Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser		

		associado a uma ou mais contas de grupos de usuários. - Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado. - Backups, diários, semanal e mensal, com contingência de 3 meses de toda a estrutura do site e backup diário do banco de dados com disponibilização da cópia de backup's ao município de Passos, através da Divisão de Processamento de Dados em arquivo único em formato .txt e .csv. O backup deverá ser disponibilizado ao município imediatamente após o encerramento da relação contratual. O município poderá solicitar cópia do backup por até um ano após o encerramento da relação contratual. - Na programação não deverá ser utilizado códigos abertos como Wordpress, Joomla e similares, e sendo de total responsabilidade da contratada as licenças de uso dos softwares, por ela utilizados. **Implantação:** - A implantação dos serviços descritos deverá ser concluída dentro de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato. - Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido. **Migração de Conteúdo:** - Serão de responsabilidade da contratada o tratamento do backup disponibilizado, bem como a conversão e migração total dos dados		

		num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. Os dados serão disponibilizados em meio magnético em forma não estruturada (.txt e .csv), sendo o processo de migração (manual ou informatizado) de total responsabilidade da empresa contratada. - No Caso de uma futura rescisão de contrato a empresa contratada fica obrigada a fornecer o backup dos dados contidos em seu Banco de Dados com todas as informações da Prefeitura Municipal de Passos, os dados deverão ser enviados à Divisão de Processamento de Dados em arquivos .txt e .csv com os respectivos cabeçalhos informando o nome dos campos para a empresa que será a responsável pelo tratamento e a portabilidade desses dados para outro sistema. **Treinamento**: - O primeiro treinamento deverá ser presencial, sem custos adicionais na sede da Prefeitura, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal. - Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores. - O sistema deverá possuir manual e vídeo aulas completos e atualizados das ferramentas. **Manutenção e Monitoramento preventivo:** - A manutenção envolve atividades de atualizações, suporte aos usuários para alimentar os dados no site, demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades.		

		- Suporte: De segunda a sexta-feira através de atendimento online, telefone 0800, whatsapp e e-mail, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, independente de feriados municipais ou estaduais na localidade de sua sede. - As alterações nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da prefeitura, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela empresa 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, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim as Prefeituras disponibilizá-las em seus sites. - As manutenções programadas pela Contratada, deverão ser comunicadas, via ofício ou e-mail, pela Contratada ao Contratante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias. - Mesmo se tratando de um problema fora do controle da Contratada, deverá a mesma, comunicar formalmente ao Contratante descrevendo os motivos que ensejaram na indisponibilidade do serviço em no máximo 1 (um) dia útil após o ocorrido. **Características**: - Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0 (Acessibilidade).		

		- O site deve possuir acessibilidade às pessoas com deficiência 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, além de ser validado no WCAG 2.0; - As interfaces devem ser apresentadas integralmente no idioma português Brasil. - Possuir gerenciador online multi-nível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a uma ou mais contas de grupos de usuários. - Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e com os navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões. - Permitir conteúdo de texto 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. - Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do sistema deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.		

		- O Layout deve seguir os padrões abaixo especificados, podendo este sofrer alterações mediante análise e aprovação da Prefeitura Municipal: • <u>A Página Principal deverá conter:</u> ➢ O brasão da Cidade, topo do site, cadastro para recebimento de newsletter, apresentação de imagens "banners" rotativos, banners publicitários, banners de Pop-Ups, banners do meio, resumo das últimas notícias, enquete em destaque, últimos editais em destaque, sistema de busca por palavras-chave em toda a extensão do site incluindo arquivos de download, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas da Prefeitura, itens de unidades fiscais em destaque, mapa do site, sistema de acessibilidade que permite aumentar as fontes "textos" do site, bem como alterar as cores do site para monocromático e disponibilidade de menus de rápido acesso, redes sociais cadastradas, previsão do tempo e outros itens acima conforme o layout a ser aprovado. ➢ Menu principal poderá ter opção de escolha sobre vertical e horizontal com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem		

		como possibilidade de expansão. ➢ Botões com links importantes: Botões ou figuras como link para os principais recursos da página, principalmente com os serviços ao cidadão (Ex. cidadão on-line, etc ...). ➢ Layout exclusivo, totalmente responsivo, recorte feito em CSS e URLs Amigáveis o qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal. • <u>O Sistema Web deverá possuir as seguintes ferramentas:</u> ➢ *Capa:* A ferramenta deverá ter o conteúdo da capa / pagina principal de forma modulares sendo assim os gerenciadores de conteúdos poderão 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: Banner rotativo; ultimas noticias; banners de serviços; galerias de fotos; 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 / pagina principal de acordo com suas necessidades. ➢ *Cadastro de Menus e sub menus*: ilimitados com conteúdos variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens, com diferentes níveis de sub menus ou sub níveis de menu, com opção de exibido ou recolhido, bem como possibilidade de expansão. ➢ *Sistema de Integração com Redes Sociais*: Possibilidade de cadastrar as redes sociais da Prefeitura e de compartilhar cadastros de notícias nas principais redes como Facebook, Instagram, Google+, Twitter e Whatsapp. ➢ *Cadastro de Notícias com categorias e agendamento de notícias*: possibilidade de cadastrar notícias por categorias e com agendamento de notícias; o sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção da categoria a		

			que pertence a notícia, título, data (em caso de data e hora futura a notícia será agendada para aparecer somente na data e hora informada), fonte da notícia, local onde aconteceu a notícia, resumo, ativar a leitura automática da notícia com a voz do Google, enviar um arquivo de áudio ou gravar o áudio da leitura com a voz do jornalista, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida notícia deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a notícia seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não, selecionar se irá vincular alguma Enquete ou não, selecionar se irá		

			vincular alguma tag relacionada ou não, selecionar se esta notícia deve ser destaque do dia ou não, selecionar se esta notícia deve aparecer na capa ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site, informar a title tag/meta description (para melhorar a posição nos sites de buscas) e prioridade de destaque), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá enviar a notícia para todos os usuários cadastrados no site/portal, bem como poderá editar as notícias, excluí-las, inativá-las e ativá-los de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas. ➢ *Diário Oficial*: O Sistema Web deverá permitir cadastro de todos os atos a serem publicados no diário oficial, caso seja para diagramar pelo sistema. Para efetuar o cadastro dos atos são necessárias as seguintes informações: (seleção do tópico ao qual pertence o ato (Ex: RH, Contratos...), selecionar se será um ato do tipo texto ou arquivo pdf (caso seja do tipo texto, ser possível inserir os textos		

			desejados em um editor semelhante ao Word, agora caso seja um arquivo em pdf, selecionar o arquivo para que ele seja um ato), seleção se será um ato oficial ou publicidade, nome do ato, data, hora e ordem em que este ato será mostrado na edição final de acordo com o seu tópico, bem como carregar atos já prontos, ou seja, caso esteja cadastrado no portal em notícias, legislação e outras sessões do sistema, ser possível apenas carregar tal ato, ao invés de preencher novamente todas as informações para publicação no portal. O Sistema Web deverá permitir cadastro das categorias do diário oficial. Para efetuar o cadastro informar: (nome da categoria e selecionar se estará ativa ou não no sistema), após o cadastro os diários publicados podem ser atrelados às categorias pertencentes, (Ex: Edições de 2020, Edições de 2021...). O Sistema Web deverá permitir a elaboração da estrutura para a diagramação do diário. Para isto o sistema deve permitir incluir as seguintes informações: (cabeçalho vertical, cabeçalho horizontal, rodapé vertical, rodapé horizontal, texto antes do sumário, texto depois do sumário, texto final do		

			diário, seleção se será exibido o autor dos atos no diário, inserir conteúdos nas laterais do diário, selecionar quantidade de colunas, selecionar se as edições terão sumário, inserir pdf de início e fim do diário, efetuar configurações da assinatura A1 e A3 e selecionar cores e fontes dos textos do diário). O Sistema Web deverá permitir cadastro dos tópicos, aos quais os atos serão atrelados a eles, bem como liberar o que cada gerenciador para alimentar, preenchendo os seguintes campos: (nome do tópico, se será sub-item de algum tópico já criado, ordem de exibição, selecionar quem poderá gerenciador cada tópico, possibilitando assim que cada gerenciador insira apenas atos em seus relativos tópicos). O Sistema Web deverá permitir a formalização/diagramação do diário oficial a fim de divulgar a edição final. Para isto, o sistema deve possuir os campos: (seleção da categoria do diário, nome da edição final do diário, número da edição, data, hora, breve descrição, seleção se é edição extra ou não, selecionar se irá enviar um pdf já diagramado ou se irá diagramar direto no sistema), caso seja diagramado direto pelo		

			sistema, basta selecionar os atos que serão publicados, organizar na ordem desejada, selecionar se o pdf terá colunas e quantas serão, bem como selecionar se deseja sumário ou não, após estas escolhas o sistema deve gerar o pdf diagramado, bastando depois apenas assinar direto pelo sistema usando o certificado A1 ou assinando pelo computador pelo A3 e atualizando o mesmo no sistema. Permitir verificar quantas visualizações o diário teve, bem como ativar e desativar a edição no sistema, compartilhar no Facebook e Twitter, bem como editar ou remover tal edição do portal. Obs: Necessário realizar o depósito legal do diário na biblioteca nacional, bem como a função do carimbo do tempo. ➢ *Módulo 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. ➢ *Carta de Serviço*: O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial. O sistema deverá permitir o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone), após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. Possibilidade de criar uma diagramação para gerar as cartas de serviço de forma automática em pdf. sendo necessário apenas preencher os seguintes campos para a diagramação do pdf: (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), essas informações deverão ser alteradas, de acordo com suas necessidades. O sistema deverá permitir o cadastro de serviços prestados, aos quais os munícipes poderão visualizar as informações necessárias para realizar cada um dos serviços prestados. Para isto, será necessário preencher os 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 o cadastro essas informações poderão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. ➢ *Ferramenta de Avaliação*: O sistema deverá possibilitar que os munícipes avaliem os serviços prestados. Para efetuar 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 poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal. ➢ *Cadastro de 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 (emprega, newsletter 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, secretarias, turismo, agenda e páginas dinâmicas é possível selecionar a tag do período eleitoral) para ocultar o conteúdo de forma manual). ➢ *Sistema de cadastro e tramitação de Protocolos Internos*: entre departamentos e usuários "intranet"; permitindo a interação dentro dos departamentos da empresa de forma amigável como se estivessem em um bate-papo, não sendo possível a remoção das mensagens que ficaram registradas, permitindo também o envio e tramitação de arquivos. ➢ *Relatório de viagens*: Deverá permitir o cadastro de informações com gastos de viagens através dos seguintes campos: (finalidade, número do pedido, seleção dos integrantes, local, data e hora de requisição, data e hora da viagem, data e hora do retorno, valor requisitado, valor utilizado, valor devolvido, valor excedido, seleção de arquivo e selecionar os itens da viagem (integrante, item, valor, observação e arquivo) e selecionar se estará ativo ou não), após o cadastro deve ser possível incluir mais itens requisitados, bem como anexos ao relatório, inserindo o nome e o arquivo		

		para download. ➢ *Sistema de cadastro de Conteúdos Multimídias*: Possibilidade de cadastrar Galeria de Fotos, Áudios, Vídeos e Arquivos, separando-os por categorias. Possibilidade de atribuir permissão qual gerenciador de conteúdos e/ou departamentos poderá alimentar as determinadas categorias. Galerias de fotos: O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administrador do site configure tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após		

			efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos arrastando as mesmas com o auxílio do mouse, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc.…, bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais cadastradas. Galerias de Vídeos: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição,		

			incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais. Arquivos: O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo, data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única		

		vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos. Áudio: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades. ➢ *Galerias de fotos*: O sistema deverá permitir o redimensionamento automático do tamanho das fotos e qualidade para que o site tenha o seu funcionamento sempre leve e rápido, a ferramenta deverá permitir que o administradores do site configurem tais características sempre que julgar necessário, o sistema deverá permitir que o administrador do site inclua galerias de fotos ao qual poderão ser vinculadas nos		

		menus do site, para efetuar o cadastro das galerias de fotos o administrador deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome da galeria de fotos, data, descrição, selecionar se será destaque na capa do site e se a mesma deverá ficar ativa ou não no site), após efetuar o cadastro da galeria o administrador deverá inserir as imagens em um arquivo ZIP onde poderão ser inseridas várias fotos de uma só vez, ou incluir de forma unitária, bem como depois poderão ser incluídas legendas nas fotos inseridas de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá organizar a ordem de exibição das fotos, editar individualmente cada uma delas com efeitos de brilho, sombreamento, etc..., bem como editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de fotos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. ➢ *Galerias de Vídeos*: O sistema deverá permitir que o administrador do site inclua		

			vídeos ao qual poderão ser vinculadas em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro das galerias de vídeos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do vídeo, data, descrição, incluir o código de incorporação do (Youtube ou Vimeo) e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador do site poderá editar, excluir, desativar ou ativar uma determinada galeria de vídeos de acordo com suas necessidades, bem como poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. ➢ *Arquivos*: O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos para downloads ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, seleção da subcategoria, preencher o nome do arquivo,		

		data, incluir o arquivo para download, selecionar se o arquivo será destaque na capa do site e selecionar se este item estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado arquivo de acordo com suas necessidades. Bem como é possível cadastrar diversos arquivos de uma única vez e depois editar as informações pertinentes aos arquivos. ➢ *Áudio*: O sistema deverá permitir que o administrador do site incluir arquivos de Áudio para downloads ou para ouvir diretamente pelo site ao qual poderão ser vinculados em alguns menus do site. Para efetuar o cadastro dos arquivos o administrador do site deverá preencher um formulário de cadastro com os seguintes campos: (selecionar a categoria desejada, preencher o nome do arquivo de Áudio, data, incluir o arquivo, selecionar se o arquivo estará ativo ou não no site). Após o cadastro deste item o administrador poderá editar, excluir, desativar ou ativar um determinado áudio de acordo com suas necessidades. ➢ *Sistema de Formulários*: Possibilidade de		

			criar diversos formulários que poderão ser vinculados com diversas páginas do portal. O formulário deverá permitir inserir os seguintes campos: (nome do formulário, prefixo do protocolo, sequência inicial do protocolo, descrição do formulário, e-mail que receberá a notificação de novos cadastros, mensagem que irá ser exibida ao internauta ao concluir o cadastro, link de redirecionamento de página, e-mail de auto resposta, selecionar o padrão de situação dos registros advindos desse formulário, selecionar qual dos gerenciadores do sistema poderá visualizar e alterar este formulário, inserir a data inicial e final deste formulário, opção para habilitar a exibição dos cadastros realizados neste formulário para os internautas e selecionar se o formulário estará ativo ou não no site), após efetuar este prévio cadastro o administrador do web site irá cadastrar os campos que irá conter este formulário para disponibilizar para os internautas preencherem, os formulários poderão possuir os seguintes campos para serem preenchidos: nome do campo, seleção do tipo de informação que poderá ser inserida neste campo como:		

			campo de texto simples, texto de múltiplas linhas, seleção de opção única, seleção de opções múltiplas, seleção de arquivo, imagem, data, e-mail, valor, número, CPF, CNPJ, senha, telefone, celular e CEP (vinculado à API dos Correios – Busca Cep); breve explicação de quais informações devem preencher nos campos, seleção se será um campo obrigatório, informação apenas para uso interno (ou seja, será uma informação que apenas o gerenciador do site poderá preencher), campo único (ex.: Poderá se cadastrar apenas 1 CPF neste formulário), campo sigiloso (marcando esta opção, a informação preenchida aqui, não será mostrada para os internautas depois), seleção se será um campo condicionado a outra resposta do formulário (ex.: O usuário seleciona o sexo (feminino e masculino), e caso seja selecionado apenas o sexo masculino, surgirá outro campo a ser preenchido, que irá perguntar se já serviu o exército ou não) e poderá selecionar se este campo estará ativo ou não no formulário). A seleção das informações dos campos que podem ser preenchidos é necessária para		

			que o sistema crie as respectivas máscaras e limite as informações, ou seja, se colocou campo de número, só serão aceitos números, caso selecione campo telefone, o sistema cria a máscara (DDD) 00000-0000. Após a criação do formulário é possível editar as informações gerais do formulário e campos a serem preenchidos, também é possível duplicar o formulário, caso queira reutilizar as configurações de um formulário existente. Bem como é possível visualizar todos os cadastros realizados e exportar os mesmos em arquivos csv, xls, pdf ou imprimir os cadastros. OBS: No caso das escolhas únicas ou múltiplas as mesmas deverão ser pré-definidas no cadastro do formulário, bem como se o formulário for selecionado para ser exibido seus cadastros no site, o sistema irá gerar o link do mesmo, o sistema devera gerar gráficos para efeito de comparação em conformidade com os campos a serem pré estabelecidos pelo gerenciador que criar o formulário como por exemplo quantos % dos cadastrados no formulários são homes, mulheres ou não quis se identificar ou quaisquer outras comparações que o gerenciador de		

		conteúdos do site deseja analisar. Não poderá ser fornecido sistemas gerador de formulário desenvolvidos por terceiros como por exemplo o sistema de formulários do Google, o sistema deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA, a qual deverá levar em conta que o sistema gerador de formulários deve ser evolutivo (permitir modificações) e sendo assim deverá atender as necessidades atuais e futuras da administração pública. ➢ *Sistema de Enquetes*: sendo que deve haver uma página mostrando todas as enquetes sendo possível votar nas enquetes ativas e ver o resultado das já finalizadas, com proteção por cookies, IP, CPF e data de nascimento e e-mail (confirmado) conforme escolha no momento da criação da enquete pelo gerenciador do site. Bem como permite selecionar se será permitido um voto por dia, ou um voto único e selecionar se esta enquete estará vinculada com alguma secretaria criada. ➢ *Cadastro de Funcionários/Servidores*: Possibilidade de cadastrar todos os funcionários da prefeitura com os seguintes campos (seleção do departamento onde o		

		funcionário atua, nome, CPF, RG, e-mail, telefone, celular, endereço, bairro, cidade, estado, CEP, data de nascimento, arquivo de imagem e observações), após o cadastro ou importação do banco de dados dos funcionários o administrador do site poderá enviar e-mails em massa para outros funcionários da prefeitura através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (seleção do tipo de envio (todos os funcionários, um departamento específico ou pra um funcionário específico), assunto, mensagem a ser enviada, seleção de até 2 (dois) arquivos para serem anexados e seleção para solicitação de confirmação de resposta), após o preenchimento de todos os campos o administrador poderá disparar os e-mails através de um sistema de "Intranet". Possibilidade de fazer a importação dos funcionários para dentro do sistema por meio de arquivo csv. ➢ *Cadastro de Links Relacionados*: (nome, descrição, link, seleção de imagem ou ícone ilustrativo e se estará ativo ou não no site). ➢ *Cadastro de Serviços Online*: (nome, descrição, link, imagem ou ícone ilustrativo		

		e se estará ativo ou não no site). ➢ *Cadastro de Telefone úteis*: organizados por categoria e contendo os seguintes campos (nome, telefone, breve descrição, seleção de uma imagem ilustrativa ou um ícone disponível no sistema e selecionar se estará ativo ou não no site); ➢ *Cadastro de Secretarias/Departamentos*: Possibilidade de cadastrar todas as secretarias que fazem parte da administração pública com informações das mesmas como: endereço, nome do secretário, e-mail, horários de funcionamento e seleção de quais funcionários pertencem à secretaria, cadastro das redes sociais da secretaria, incorporação com o Google Maps, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads, funcionários e tags relacionadas). Permitir que cada secretária tenha o seu próprio "hot-site" com menu próprio e personalização do topo do portal, podendo os tais "hot-site" terem o seu próprio conteúdo e ser administrados por sua própria equipe. Permitir que cada		

		secretaria cadastre seus menus/paginas internas contendo os seguintes campos (nome do menu, descrição, imagem, bem como realizar vínculos com os seguintes conteúdos (formulários, galerias de fotos, galerias de vídeos, arquivos para downloads e tags relacionadas). ➢ *Cadastro de informações sobre a Cidade*: com submenus ilimitados com conteúdos variados que permite vincular conteúdo de multimídia (galeria de fotos, áudio, vídeo e arquivos para download, formulários), textos e imagens. ➢ *Emprega*: Ferramenta que permitirá que as empresas divulguem vagas de emprego no portal da prefeitura e que candidatos possam se inscrever para as vagas de acordo com seu perfil. Texto de apresentação – Página que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre informações em um editor de texto semelhante ao Word com explicações de como as empresas e candidatos podem utilizar os serviços do Emprega. Ramo de atividades – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre ramos de atividades para que as empresas possam relacionar sua vaga ao ramo e também para		

			que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o ramo de atividade o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (nome e selecionar se o ramo estará ativo ou não no site), após o cadastro o ramo poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Departamentos – Ferramenta que irá permitir que o gerenciador do portal cadastre departamentos para que as empresas possam relacionar sua vaga ao departamento e também para que o candidato possa escolher a vaga que se adéqua ao seu perfil. Para cadastrar o departamento o gerenciador do portal deverá preencher um formulário contendo os seguintes campos: (selecionar o ramo de atividade, nome e selecionar se o departamento estará ativo ou não no site), após o cadastro o departamento poderá ser ativado, desativado, editado ou excluído de acordo com suas necessidades. Cadastro de empresas / Cadastro de candidatados – Para que as empresas cadastrem as vagas e os candidatos visualizem as mesmas eles deverão se cadastrar no site, para efetuar o		

			cadastro será utilizada a ferramenta de internautas como forma de unificar os cadastros do site, de acordo com a lei de proteção de dados. Cadastro de vagas – Página onde o gerenciador do portal poderá visualizar todas as vagas cadastradas pelas empresas no Emprega. Para efetuar o cadastro das vagas, a empresa deverá entrar no portal com seus dados de acesso e cadastrar as vagas preenchendo um formulário contendo os seguintes campos: (seleção do departamento (os departamentos exibidos serão mostrados de acordo com o ramo da empresa, ao qual foi selecionado no momento do cadastro da mesma. Caso não tenha o departamento relacionado a esta vaga, a empresa poderá cadastrá-lo), título da vaga, quantidade de vagas e descrição). Após o cadastro da vaga, as mesmas poderão ser editadas e excluídas conforme as necessidades da empresa. E-mail de configuração – Página que permitirá que o gerenciador do portal informe um e-mail que ficará responsável em receber todos os alertas de novas empresas cadastradas na ferramenta do Emprega. Este e-mail poderá ser alterado de acordo com suas		

		necessidades. Área restrita das empresas – Página em que as empresas irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, incluir vagas de emprego e também buscar por candidatos, para buscar os candidatos, basta selecionar o departamento de interesse e o sistema irá listar os candidatos que possuam o perfil desejado para a empresa, listando todas as informações do candidato para um possível contato. Área restrita dos candidatos – Página em que os candidatos irão se logar no portal da prefeitura e poderão alterar seus dados cadastrais, enviar seu currículo, selecionar os departamentos de seu interesse, desativar seu currículo e também buscar por vagas cadastradas, para buscar pelas vagas, basta selecionar o departamento que deseja e o sistema irá listar todas as vagas disponíveis, bem como irá permitir que o candidato liste todas as informações da empresa para um possível contato. ➢ *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). ➢ *Cadastro de Galeria de Prefeitos(as) e Vice-Prefeitos(as)*: Nome do(a) Prefeito(a), data inicial e data final, foto e descrição; ➢ *Cadastro de Editais com categorias*: Ex: Concurso Público, Processos Seletivos, contendo os seguintes campos: (seleção da categoria do edital, título, data e hora, arquivo e descrição); Cadastro de Editais de outros editais com modalidades (categorias) de edital e a sua situação, e um módulo específico para cadastro de Editais de Chamamento e Credenciamentos. Também deve-se informar se o edital precisa de cadastro para baixá-lo ou não. Deve-se permitir o cadastro de ilimitados arquivos; O sistema deverá permitir que o administrador do sistema efetuar o cadastro dos editais contendo os seguintes campos: (selecionar a modalidade do edital, título, data / hora de inicio, data / hora do termino, local, data de expiração, número do processo, selecionar se o mesmo será		

			destaque na capa do portal ou não, descrição, incluir um arquivo do edital para download, selecionar se é necessário realizar o cadastro de usuários para baixar o edital, selecionar a situação do edital (Aberto, Suspenso, Anulado, Revogado, Em Julgamento ou Concluído), bem como selecionar se o mesmo estará ativo ou não no site), após o cadastro o gerenciador do site poderá adicionar novos arquivos relacionados ao edital através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção do tipo de arquivo: ex: (Ata, resultados, lista de inscritos, recursos, etc...), data e hora da informação, descrição da informação, seleção para destacar a informação em vermelho, incluir um arquivo, descrição / observação e a data e hora da expiração deste item no site), após o cadastro o administrador poderá editar, excluir, ativar, desativar ou adicionar outros arquivos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter. Obs.: Para fazer o		

		upload dos arquivos dos editais ou demais arquivos, a ferramenta deverá permitir fazer upload de arquivos nos cadastros sem a necessidade de escanear no computador e fazer o upload no sistema, ou seja, a ferramenta deverá permitir no próprio cadastro do edital efetuar o escaneamento e já carregar o arquivo, podendo escolher as informações para escanear (dpi, cor e tamanho), bem como permitir a edição da página que foi escaneada. ➢ *Cadastro de Agendas de Eventos*: o Sistema deverá possibilitar o cadastro através do administrador do site que deverá preencher um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (título, data e hora de início, data e hora de termino, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, selecionar se a referida agenda deve ser vinculada a alguma secretaria ou não, caso a agenda seja vinculada a alguma secretaria a mesma será também exibida dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias		

		ou não, selecionar se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo de áudio do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum formulário ou não e selecionar se este item estará ativo ou não no site), após a conclusão do cadastro o administrador do site poderá editá-los, excluí-los, inativá-los e ativá-los de acordo com suas necessidades. ➢ *Audiências Públicas*: 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: (titulo, data da		

		informação e arquivo). ➢ *Cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos*: o sistema deverá permitir o cadastro de respostas automáticas e e-mails dinâmicos. ➢ *Cadastro de gerenciadores do sistema*: 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, selecionar se será acesso total, perfil de acesso ou selecionar as áreas especificas para este usuário e informar se o usuário estará ativo ou não para acesso). ➢ *Cadastro de banners rotativos*: o administrador do site poderá cadastrar os banners rotativos na página principal com os seus links, bem como possibilidade de o administrador do site trocar para até 10 (dez) tipos de efeitos diferentes; ➢ *Cadastro de banners de serviços*: o administrador do site poderá cadastrar os banners através de um formulário contendo os seguintes campos (título, link, imagem, seleção do tipo de exibição superior ou inferior da página principal, data e ordem de exibição), o administrador do site poderá edita-los, excluí-los ou desativa-los do site de acordo com suas necessidades. ➢ *Cadastro de banners "Pop-up"*: o administrador do site poderá cadastrar os banners "Pop-up" para aparecer quando o visitante acessa a página inicial ou qualquer outra página do portal, o administrador do site poderá cadastrar os banners através de		

		um formulário contendo os seguintes campos (título, conteúdo, largura e altura do banner em pixel, imagem, seleção do tipo de exibição sempre que abrir a página ou apenas uma vez por dia) e informar em quais páginas o pop-up deverá ser exibido, o administrador do site poderá cadastrar vários banners de Pop-up simultâneos bem como poderá edita-los, excluí-los ou desativa-los do site de acordo com suas necessidades. ➢ *Cadastro de organograma com categorias.* ➢ *Sistema para alteração de senhas do usuário / gerenciador*. ➢ *Sistema de logs*: 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; ➢ *Proteção do sistema administrativo*: com cadastro dos IPs permitidos acessar, não		

		sendo possível o acesso de IPs que não estiveram cadastrados; assim, permitindo o acesso ao sistema somente a partir de locais determinados aumentando a segurança do sistema. ➢ *Fale conosco*: com formulário direcionável à secretaria escolhida e que permita o envio de e-mails para os departamentos previamente cadastrados. ➢ *Terminologias*: Ferramenta que deverá permitir o cadastro de terminologias do site através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (palavra e significado). O sistema deverá ser capaz de identificar a palavra e sublinha-la onde houver texto no site como, por exemplo nas notícias sendo que ao passar o mouse em cima da palavra o usuário irá visualizar o significado/explicação que foi cadastrado. ➢ *Mapa do Site*: Página em que será exibido e gerado 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, bastara acessar o 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. ➢ *Sistema de Busca*: onde os internautas poderão buscar informações por todo o Site/Portal. Para que a busca seja concluída o internauta deverá informar os seguintes dados no sistema de busca: (texto e/ou nome do que deseja buscar), após preencher os dados da pesquisa o sistema irá 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. ➢ *Mobile*: O site deverá funcionar também em dispositivos móveis e para isso o sistema administrativo deverá possibilitar o administrador do site definir a ordem de exibição das seguintes ferramentas do site: (notícias, banner principal, banner do meio, enquete, agenda de eventos, menu de serviços, editais, galeria de fotos, galeria de vídeos, jornal do município, projetos da administração, unidades fiscais, arquivos		

		para download, newsletter...), o administrador também poderá alterar a quantidade de itens a serem destacados na capado site na versão mobile, após definir a ordenação dos itens os mesmos poderão ser editados, ativados e desativados de acordo com suas necessidades ➢ *Manual Completo / Vídeos Aulas*: Página interna do sistema onde o administrador irá encontrar o Manual completo do Sistema gerenciador de conteúdos do site, bem como todas as vídeos-aulas de cada uma das ferramentas inclusas no mesmo. ➢ *Projetos da Administração*: Página em que serão demonstradas informações sobre projetos da prefeitura. Para efetuar o cadastro o administrador deverá preencher um formulário de cadastro contendo 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), após o cadastro o administrador poderá editar, ativar, desativar, excluir os itens de acordo com suas necessidades e selecionar se o referido projeto deve ser vinculado a alguma		

		secretaria ou não, caso o projeto seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada. ➢ *Turismo*: Páginas em que serão demonstrados todos os itens relacionados a turismo da cidade, os itens serão ordenados por data de inserção e terão como tópico data, título e imagem, e caso haja interesse por parte do usuário em visualizar todo o conteúdo o mesmo deverá clicar sobre ela para abri-la completamente. O administrador do site poderá cadastrar os itens através de um formulário de cadastro com os seguintes campos: (seleção da categoria, título, data, local, resumo, descrição, imagem destaque principal, imagem destaque 2, imagem destaque 3, imagem destaque 4, imagem destaque 5, selecionar se o referido ponto turístico deve ser vinculado a alguma secretaria ou não, caso o ponto turístico seja vinculado a alguma secretaria o mesmo será também exibido dentro da página da secretaria vinculada, o administrador também poderá selecionar se irá vincular alguma galeria de fotos do item multimídias ou não, selecionar		

		se irá vincular alguma galeria de vídeos do item multimídias ou não, selecionar se irá vincular algum arquivo para download do item multimídias ou não), selecionar se terá vínculos com arquivos de áudios, selecionar se terá vincular com formulários e após o cadastro os itens poderão ser editados, ativados, desativados e excluídos de acordo com suas necessidades. Após o cadastro deste item o administrador do site poderá compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com as redes sociais Facebook, Instagram e Twitter, bem como enviar para os e-mails cadastros em newsletter a informação sobre o ponto turístico cadastrado. ➢ *Obras*: A ferramenta deverá permitir o cadastro das obras que foram realizadas ou que estejam sendo desenvolvidas na cidade, bem como deverá exibi-las em um mapa, mostrando as fotos e documentos relacionados no endereço que a obra se encontra no mapa, deverá permitir cadastrar categorias das obras, para uma melhor organização, neste cadastro deverá permitir o cadastro de no mínimo as seguintes informações: (nome da categoria, seleção de		

			ícone ilustrativo, ordenação e seleção se estará ativo ou não), o sistema deverá permitir efetuar o cadastro das obras inserindo as seguintes informações: (seleção de categoria, seleção da situação da obra, nome, vincular o edital que originou a obra, vincular o contrato desta obra, inserir o valor da mesma, informar o valor já pago, seleção de bairro e logradouro de onde a obra está sendo realizada, número, data de início e data do fim, responsável da empresa, responsável da prefeitura e permitir realizar vínculos com galeria de fotos, vídeos e secretarias já cadastradas na ferramenta, essas informações devem ser exibidas no portal através de um mapa, onde cada obra apareça com um marcador sobre o endereço da mesma no mapa, deve permitir a geração de relatórios das obras, a fim de acompanhar as obras que são realizadas e suas etapas, esses relatórios devem permitir filtros de buscar e geração de arquivos em .pdf com o relatório gerado, a ferramenta deve permitir enviar boletins informativos, devendo o munícipe poder selecionar se desejam os boletins semanais, mensais ou anuais e desta forma a ferramenta sempre		

		que tiver alguma atualização deve emitir na data desejada um boletim que será enviado no e-mail cadastrado pelo munícipe, bem como deve permitir acompanhar/seguir em tempo real a ferramenta, ou seja, sempre que houver alguma alteração a ferramenta deverá disparar um e-mail com essa informação. O sistema terá que permitir ativar e desativar esses disparos caso necessário. ➢ *Páginas dinâmicas*: Permitir criar páginas ilimitadas no site. Para cadastrar as páginas é necessário primeiro cadastrar as categorias, incluindo o seguinte campo: (nome e informar quais gerenciadores poderá administrar essa página) e depois de cadastrar as categorias criar os itens que serão vinculados à categoria principal, os itens serão cadastrados através do preenchimento dos seguintes campos: (nome, seleção de será sub-item de alguma página já criada, data, tipo de página (página ou link), url amigável, descrição, imagem e também permitirá efetuar vínculos a outros arquivos cadastrados nos sites (galeria de fotos, galeria de vídeos, arquivos, áudios e formulários), após o		

		cadastro é possível editar, excluir, ativar e desativar as páginas de acordo com suas necessidades. No caso da página ser tipo link, é possível apenas informar para qual link o usuário será direcionado ao clicar na url amigável que será criada. ➢ *Acesso fácil*: Permitir o cadastro de links de atalhos de acesso fácil para cidadão, empresa e servidor, com possibilidade de inserir ícones ilustrativos. ➢ *Protocolos Externos*: O sistema deverá permitir a geração de protocolos externos, com a possibilidade de cadastro dos tipos de documentos que podem ser protocolados, cadastro do protocolo, bem como após cadastrar o protocolo é necessário permitir inserir as informações sobre a tramitação destes protocolos para acompanhamento. Com o protocolo gerado o sistema deverá permitir diagramar a forma que as etiquetas serão impressas para arquivamento junto ao protocolo. ➢ *Atualizações do sistema*: Página do sistema que mostrará todas as atualizações realizadas para melhorias, correções e/ou novas ferramentas que são implantadas na ferramenta. As atualizações serão exibidas		

		com as descrições, data e versão do sistema para acompanhamento. ➢ *Configurações*: A ferramenta deverá permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, link da transparência, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos na capa do site. ➢ *Relatórios gerais do sistema*: Página onde serão mostradas as informações dos espaços disponíveis e utilizados do portal, será mostrado o espaço em disco e também a transferência mensal utilizada pelo portal. ➢ *Guia de serviços*: O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial, permitindo o cadastro dos assuntos a serem vinculados com os serviços. É necessária a possibilidade de preencher os seguintes campos: (nome, selecionar se deseja inserir um ícone ou uma imagem para simbolizar o assunto e selecionar a cor, se for um ícone),		

		após o cadastro essas informações deverão ser editadas, ativadas, desativadas ou removidas do site de acordo com suas necessidades. O sistema deverá possibilitar que os munícipes avaliem os serviços prestados. Para efetuar 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 poderão ser obrigatórios, permitindo assim o sigilo nas avaliações. Bem como após o munícipe enviar a sua avaliação deverá permitir uma moderação nas mesmas antes de serem inseridas no portal. *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.		

8- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza da contratação, não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da solução, tendo em vista que o objeto compreende um conjunto de serviços integrados e interdependentes, cujo funcionamento adequado depende da execução por um único fornecedor.

O parcelamento da contratação poderia ocasionar dificuldades na integração entre os serviços de implantação, hospedagem, migração de dados, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica, monitoramento da infraestrutura e demais funcionalidades da plataforma, além de dificultar a definição de responsabilidades em caso de falhas na execução contratual.

Dessa forma, visando garantir a compatibilidade entre os serviços, a continuidade do funcionamento do Portal Institucional, a eficiência da gestão contratual, a economicidade e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, justifica-se a realização da contratação em lote único..

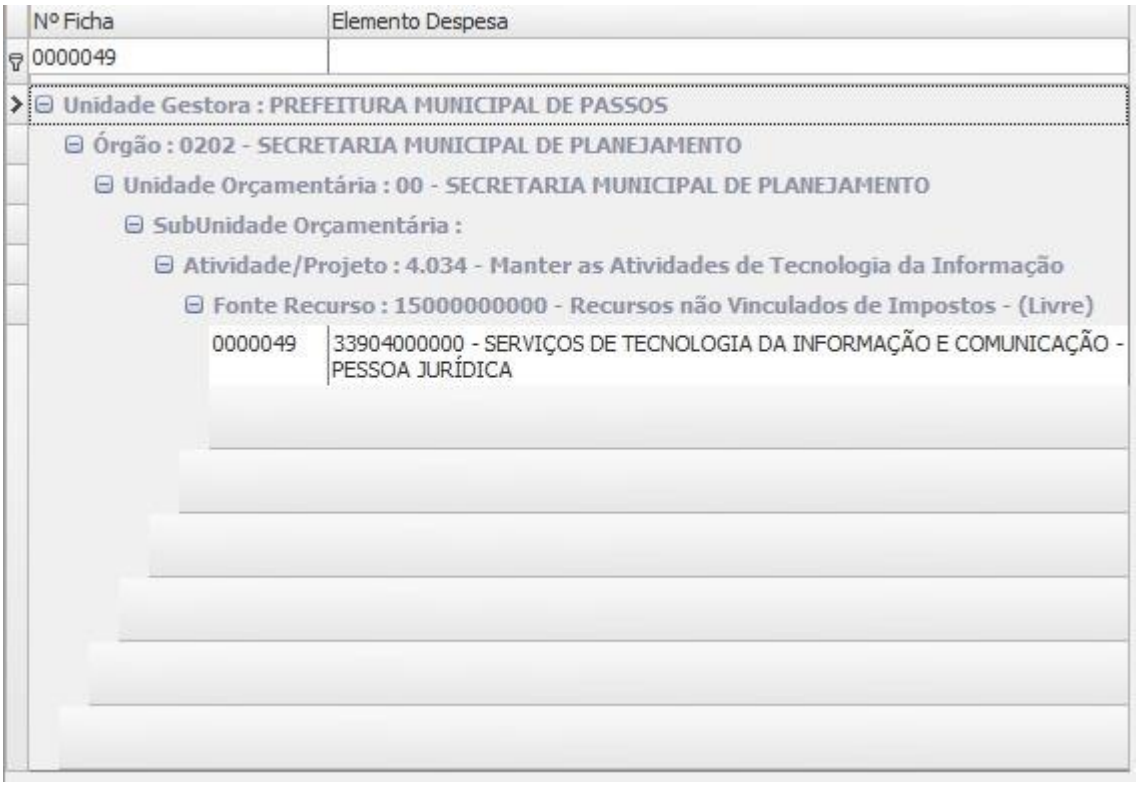
9- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

10- ALINHAMENTO COM PAC

O Município de Passos até a data da elaboração deste não possui Plano Anual de Contratações oficial para o ano de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



11- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução integrada para gerenciamento do Portal Institucional do Município de Passos, espera-se alcançar maior eficiência na gestão e publicação de conteúdos institucionais, garantindo a continuidade dos serviços digitais, maior transparência das ações governamentais e melhor acesso da população às informações e serviços disponibilizados pela Administração Pública Municipal.

Pretende-se, ainda, assegurar a disponibilidade, segurança, atualização tecnológica e evolução contínua da plataforma, proporcionando maior confiabilidade na prestação dos serviços, redução dos riscos operacionais, otimização da gestão do Portal Institucional e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Espera-se também simplificar a administração da solução por meio de uma plataforma única e integrada, reduzindo a necessidade de intervenções técnicas da equipe municipal, permitindo que os

servidores concentrem seus esforços nas atividades finalísticas da Administração Pública, enquanto a contratada permanece responsável pela sustentação tecnológica da plataforma durante toda a vigência contratual.

12- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO

Previamente ao início da execução contratual, a Administração Pública Municipal deverá designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, disponibilizar à contratada os dados e informações necessárias à migração do conteúdo existente e indicar os servidores que participarão do treinamento para utilização da plataforma.

Também deverão ser acompanhadas as etapas de implantação, migração, configuração, testes e homologação da solução, a fim de assegurar que o Portal Institucional atenda às especificações previstas no Descritivo do Objeto e às necessidades da Administração Pública Municipal.

13- IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida não gera impactos ambientais significativos, por se tratar de solução disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS).

A utilização da plataforma contribui para a redução do consumo de papel, por meio da digitalização de informações e serviços, e diminui a necessidade de infraestrutura tecnológica própria pela Administração Pública Municipal.

14- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável e demonstra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

Diante do exposto, esta equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por entender que a solução proposta atende ao interesse público, apresenta viabilidade

técnica e econômica e proporciona a melhor relação entre custo e benefício para o Município de Passos.

Vanessa Duarte Costa
Analista de Sistemas
Matrícula 10522