



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS, HOSPEDAGEM, GESTÃO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS E SOLUÇÕES DIGITAIS DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES/SP

Sumário

1. DEPARTAMENTO REQUISITANTE.....	4
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	4
3. DA JUSTIFICATIVA.....	5
4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	6
5. HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	6
6. DA DESCRIÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO.....	6
7. MÓDULOS OBRIGATÓRIOS.....	7
7.1.1. DASHBOARD.....	7
7.1.2. ACL.....	8
7.1.3. AGENDAMENTO ONLINE.....	8
7.1.4. ÁLBUM DE FOTOS.....	8
7.1.5. ALERTA.....	8
7.1.6. ATA DE ABERTURA.....	8
7.1.7. ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	9
7.1.8. AUDIÊNCIA PÚBLICA ONLINE.....	9
7.1.9. AUXÍLIO BRASIL.....	9
7.1.10. BANNER PRIMÁRIO.....	9
7.1.11. BANNER SECUNDÁRIO.....	9
7.1.12. BOLSA FAMÍLIA.....	9
7.1.13. CARTA DE SERVIÇO.....	9
7.1.14. CENTRAL DE AJUDA.....	10
7.1.15. COMISSÃO E CONSELHO.....	10
7.1.16. CONCURSO E PROCESSO SELETIVO.....	10
7.1.17. CONFIGURAÇÕES.....	10
7.1.18. CONTAS PÚBLICAS.....	10



7.1.19. CONTRATO	11
7.1.20. CONTROLE DE NÚMERO DE DOCUMENTOS	11
7.1.21. COVID-19	11
7.1.22. DEPARTAMENTO	11
7.1.23. DOAÇÃO PET	11
7.1.24. EDUCAÇÃO	12
7.1.25. MÓDULO ENQUETE	12
7.1.26. ESTRUTURA	12
7.1.27. EVENTOS.....	12
7.1.28. FUNDO DE PREVIDÊNCIA.....	12
7.1.29. CÂMERAS AO VIVO.....	13
7.1.30. GLOSSÁRIO	13
7.1.31. GUIA DA CIDADE.....	13
7.1.32. ITR (IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL)	13
7.1.33. LEGISLAÇÃO	14
7.1.34. LICITAÇÕES	14
7.1.35. REGISTRO DE LOG	14
7.1.36. MEIO AMBIENTE.....	14
7.1.37. MENU E PÁGINAS	15
7.1.38. MUNICÍPIO	15
7.1.39. NOTÍCIAS	15
7.1.40. OBRA.....	15
7.1.41. OUVIDORIA.....	16
7.1.42. SIC.....	16
7.1.43. PERGUNTAS FREQUENTES	16
7.1.44. PLANOS MUNICIPAIS.....	16
7.1.45. PROTOCOLO	16
7.1.46. RÁDIO	17
7.1.47. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	17
7.1.48. TERCEIRO SETOR	17
7.1.49. SUS.....	17
7.1.50. TROCA DE LÂMPADA.....	18
7.1.51. TV PREFEITURA.....	18
7.1.52. UNIDADE FISCAL.....	18
7.1.53. VIVALEITE	18
7.1.54. CONTRATAÇÃO DIRETA.....	19



7.1.55. DADOS ABERTOS	19
7.1.56. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	19
7.1.57. POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT).....	20
7.1.58. PERÍODO ELEITORAL.....	20
7.1.59. CRACHÁS	20
8. REQUISITOS TÉCNICOS	20
8.1. Sistema Operacional e Serviços	20
8.2. Certificações.....	22
8.2.1. Infraestrutura	22
8.3. Manutenção e Suporte	23
8.4. Da Recuperação de Dados e Backup.....	23
8.5. Monitoramento e Gerenciamento de E-mail	23
9. PROVA DE CONCEITO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	24
9.1. Prova de Conceito	24
9.2. Tabela dos itens que tangem ao objeto	24
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36



1. DEPARTAMENTO REQUISITANTE

1.1. São departamentos requisitantes da presente contratação:

- Secretaria de Gestão;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Saneamento;
- Secretaria de Justiça e Cidadania;
- Secretaria de Finanças e Planejamento;
- Secretaria de Governo;
- Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria de Infraestrutura Urbana;
- Secretaria de Serviços;
- Secretaria de Cultura e Turismo;
- Secretaria de Projetos e Desenvolvimento;
- Secretaria de Esportes e Lazer.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Fornecimento de licença de uso de sistema de publicações oficiais, informativos, controle de processos internos e atendimento ao cidadão, em sítio eletrônico gerenciável por painel administrativo, incluindo migração de dados do portal atual, capacitação dos usuários, hospedagem, manutenção, suporte e desenvolvimento de melhorias evolutivas. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.

2.2. Fornecimento de hospedagem de ilimitadas contas de e-mail governamentais com base no espaço de 1.3 TB. Para gestão dos e-mails, é indispensável a disponibilização de painel de gestão para criação, exclusão e mudança de senhas dos e-mails. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.

2.3. Fornecimento de licença de uso de sistema de Diário Oficial Eletrônico, para publicação e gerenciamento dos Diários Oficiais do município, com função de auto diagramação, incluindo criação automática de topo, rodapé e sumário, sequenciamento automático de



publicação e numeração automática das edições. É indispensável assinar digitalmente com certificado do tipo A1 e A3, conforme a MP nº 2.200-2, de 2001, a fim de garantir autenticidade ao documento. Deverá, obrigatoriamente, conter tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.

2.4. Fornecimento de licença de uso de sistema para gerenciamento de vagas de emprego e currículos, facilitando o processo de divulgação de vagas de empresa e auxiliando os munícipes a criarem seu currículo e se candidatarem às vagas disponíveis. O sistema deve permitir o gerenciamento e acompanhamento dos processos seletivos, proporcionando maior agilidade e transparência. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A equipe administrativa do município, visando o fornecimento de licenças de uso de ferramentas essenciais que possibilitem a publicação de atos e informativos oficiais desta gestão, procurando atender as melhores práticas em prol dos nossos munícipes, justifica esse processo de contratação embasada principalmente no interesse em se alinhar às conformidades exigidas pelas leis municipais, estaduais e federais. Para garantir a adequada execução dessas medidas, é imprescindível contratar uma empresa especializada no fornecimento do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência. O objetivo é criar, desenvolver e manter um portal oficial moderno e acessível, considerando a necessidade de suporte técnico para atendimento das demandas específicas relacionadas a essa finalidade.

3.2. É fundamental garantir que pessoas com diferentes habilidades e necessidades possam acessar e interagir com o site. Isso é especialmente importante para uma instituição pública, que deve garantir a igualdade de acesso aos seus serviços e informações para todos os cidadãos.

3.3. Com o aumento do uso de dispositivos móveis para acessar a internet, é essencial que o site oficial desta municipalidade seja responsivo e se adapte a diferentes tamanhos de tela. Isso garante uma experiência intuitiva e de qualidade para nossos munícipes,



independentemente do dispositivo que será utilizado, e ainda sem a necessidade de instalação de aplicativos.

3.4. Com o objetivo de adequação às disposições legais — Lei nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e regulamentações relacionadas à web, especialmente no que diz respeito à privacidade e segurança dos dados dos usuários — desenvolver um novo site com os padrões atuais de desenvolvimento web garante que o portal oficial do município esteja em conformidade com as últimas regulamentações e evite penalidades legais.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O contrato terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa de vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 04 (quatro) atestados técnicos fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, sendo pelo menos 01 (um) de cada item abaixo:

- Serviço de Portal Municipal (referente ao objeto 2.1);
- Serviço de hospedagem de e-mail (referente ao objeto 2.2);
- Serviço de Diário Oficial Eletrônico (referente ao objeto 2.3);
- Serviço de PAT Municipal (referente ao objeto 2.4).

6. DA DESCRIÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO

6.1. A descrição e a especificação dos serviços a serem contratados constam da tabela a seguir:



Item	Descrição / Especificação	Unidade	Qtde
2.1	Fornecimento de licença de uso de sistema de publicações oficiais, informativos, controle de processos internos e atendimento ao cidadão, em sítio eletrônico gerenciável por painel administrativo, incluindo migração de dados do portal atual, capacitação dos usuários, hospedagem, manutenção, suporte e desenvolvimento de melhorias evolutivas. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.	SRV	24 meses
2.2	Fornecimento de hospedagem de ilimitadas contas de e-mail governamentais com base no espaço contratado. Para gestão dos e-mails, é indispensável a disponibilização de painel de gestão para criação, exclusão e mudança de senhas dos e-mails. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.	SRV	24 meses
2.3	Fornecimento de licença de uso de sistema de Diário Oficial Eletrônico, para publicação e gerenciamento dos Diários Oficiais do município, com função de auto diagramação, incluindo criação automática de topo, rodapé e sumário, sequenciamento automático de publicação e numeração automática das edições. É indispensável assinar digitalmente com certificado do tipo A1 e A3, conforme a MP nº 2.200-2, de 2001, a fim de garantir autenticidade ao documento. Deverá, obrigatoriamente, conter tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.	SRV	24 meses
2.4	Fornecimento de licença de uso de sistema para gerenciamento de vagas de emprego e currículos, facilitando o processo de divulgação de vagas de empresa e auxiliando os munícipes a criarem seu currículo e se candidatarem às vagas disponíveis. O sistema deve permitir o gerenciamento e acompanhamento dos processos seletivos, proporcionando maior agilidade e transparência. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.	SRV	24 meses

7. MÓDULOS OBRIGATÓRIOS

7.1. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os módulos descritos nesta seção:

7.1.1. DASHBOARD



O objetivo do módulo de Dashboard é fornecer um painel de controle que apresente informações estatísticas e relevantes sobre o sistema em uso. Deve oferecer uma visão consolidada dos dados estatísticos, últimas atualizações, mensagem de boas-vindas e opções de contato e suporte, permitindo uma análise rápida e eficiente do desempenho do sistema, fornecendo informações essenciais aos usuários e atendentes.

7.1.2. ACL

O módulo deverá fornecer uma solução de Controle de Acesso (ACL) para gerenciar os usuários e papéis. Ele deve permitir aos administradores controlar quem tem acesso a quais recursos e funcionalidades do sistema.

7.1.3. AGENDAMENTO ONLINE

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de agendamento online, visando atender às necessidades da administração pública quanto à disponibilização de serviços de agendamento de forma eficiente e acessível aos cidadãos.

7.1.4. ÁLBUM DE FOTOS

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar e exibir álbuns de fotos de eventos e atividades para a população. O módulo deverá permitir aos administradores criar e gerenciar álbuns de fotos, incluindo a descrição do álbum, a atribuição de permissões de acesso a usuários específicos e a adição de novas fotos.

7.1.5. ALERTA

O objetivo do módulo será proporcionar uma funcionalidade de alerta, permitindo que os administradores criem alertas com informações importantes para a população e os mostrem de forma destacada no site. Os alertas incluirão mensagens, textos, fotos, vídeos, links e documentos, e poderão ser desativados pelos administradores do site quando desejado.

7.1.6. ATA DE ABERTURA

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Ata de Abertura, permitindo que os administradores criem atas de abertura de licitações e as exibam de forma separada no



site. O módulo também deverá permitir a integração com o módulo de licitação, tornando as informações acessíveis dentro da licitação, bem como na ata de abertura.

7.1.7. ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Ata de Registro de Preço, a fim de garantir que a administração pública possa registrar as Atas de forma eficiente e acessível, e que os cidadãos tenham acesso aos arquivos registrados.

7.1.8. AUDIÊNCIA PÚBLICA ONLINE

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de audiências públicas online e presencial, disponibilizando-as para consulta e votação pelos cidadãos.

7.1.9. AUXÍLIO BRASIL

O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Auxílio Brasil a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.

7.1.10. BANNER PRIMÁRIO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar banners na plataforma, permitindo que o administrador inclua, edite e organize os banners de acordo com suas necessidades.

7.1.11. BANNER SECUNDÁRIO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar banners na plataforma, permitindo que o administrador inclua, edite e organize os banners de acordo com suas necessidades.

7.1.12. BOLSA FAMÍLIA

O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Bolsa Família a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.

7.1.13. CARTA DE SERVIÇO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Carta de Serviços para que os munícipes tenham acesso a informações claras e precisas sobre os serviços prestados pelo



órgão público. Conforme dispõe a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, é importante que o cidadão tenha acesso a informações sobre os serviços disponíveis e possa avaliá-los com o índice de satisfação.

7.1.14. CENTRAL DE AJUDA

O objetivo do módulo será permitir que usuários possam abrir chamados internos para outros departamentos e obter respostas para suas dúvidas e problemas relacionados ao uso de equipamentos ou serviços. O módulo de Central de Ajuda tem o objetivo de melhorar a comunicação entre os usuários do sistema e os atendentes responsáveis pelo suporte técnico.

7.1.15. COMISSÃO E CONSELHO

O objetivo do módulo será permitir o cadastro e gerenciamento de informações referentes a comissões e conselhos, possibilitando o controle das atribuições, membros, notícias, documentos e fotos. Além disso, o módulo deve permitir a edição dessas informações pelos usuários autorizados.

7.1.16. CONCURSO E PROCESSO SELETIVO

O objetivo do módulo será divulgar os concursos e processos seletivos que ocorrem no município, fornecendo todas as informações do edital, como data de abertura das inscrições e realização das provas. Além disso, o módulo deve permitir publicar o edital de abertura, lista de inscritos, aprovados e outros arquivos relacionados.

7.1.17. CONFIGURAÇÕES

O objetivo do módulo será permitir que o administrador defina as configurações do site de acordo com suas necessidades.

7.1.18. CONTAS PÚBLICAS

O objetivo do módulo será permitir a publicação de Balancetes, Repasses, Relatórios, Peças, Pareceres, Despesas, Receitas e outros documentos relacionados à gestão financeira e contábil. O módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários



específicos. Deve permitir a vinculação de diversos anexos relacionados a cada conta pública, sem limite de documentos.

7.1.19. CONTRATO

O objetivo do módulo será permitir a vinculação de novos contratos, que serão separados por categoria. Para isso, o sistema deve possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias e permitir a criação de permissões de acesso para cada uma, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão. O sistema também deve permitir a configuração de reajuste e modalidade de contratação, esses campos poderão ser escolhidos no cadastro do contrato. O sistema deve permitir a busca de contratos e o compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho na postagem de remessas.

7.1.20. CONTROLE DE NÚMERO DE DOCUMENTOS

O objetivo do módulo será auxiliar no gerenciamento e controle de documentos emitidos, permitindo o cadastro dos tipos de documentos que poderão ser gerados e iniciando a contagem a partir do número desejado.

7.1.21. COVID-19

O objetivo do módulo será permitir que o departamento de saúde inclua todas as informações necessárias sobre o COVID-19. O módulo deve estar em total conformidade com o que é solicitado pelo Ministério da Saúde.

7.1.22. DEPARTAMENTO

O objetivo do módulo será permitir a criação e gerenciamento de secretarias, departamentos, diretorias, assessorias e outras unidades organizacionais. Além disso, o módulo deverá permitir atribuir competências a cada departamento e suas respectivas unidades. Deve oferecer a opção de incluir informações como foto do responsável pelo departamento, nome do responsável, endereço, horário de funcionamento e nome do departamento.

7.1.23. DOAÇÃO PET



O objetivo do módulo é fornecer espaço para organizações não governamentais (ONGs) e indivíduos anunciarem animais de estimação disponíveis para adoção. O módulo deverá permitir a inclusão de informações detalhadas sobre os pets, facilitando o processo de adoção responsável. Os usuários poderão gerar relatórios para análise e acompanhamento das doações realizadas.

7.1.24. EDUCAÇÃO

O objetivo do módulo será proporcionar uma gestão eficiente e completa das atividades relacionadas à educação municipal.

7.1.25. MÓDULO ENQUETE

O objetivo do módulo Enquete será coletar dados da população por meio de votação, permitindo que os usuários participem ativamente das decisões e expressem suas opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Deve gerar relatórios para análise dos dados coletados.

7.1.26. ESTRUTURA

O objetivo do módulo Estrutura será adicionar fotos da estrutura física da cidade, como prédios da prefeitura, praças públicas e monumentos. O módulo deve permitir o cadastro e organização das fotos de acordo com a necessidade.

7.1.27. EVENTOS

O objetivo do módulo Eventos será divulgar as programações oficiais do município, incluindo datas de festas, encontros, palestras e outros eventos relacionados à prefeitura municipal. Os eventos cadastrados serão exibidos em formato de calendário, facilitando a visualização e acesso às informações pelos cidadãos. No módulo, deve ser possível inserir o nome do evento, selecionar uma cor para destacá-lo na exibição para o usuário, definir a data de início e fim do evento, seus horários e adicionar uma descrição para detalhar o evento.

7.1.28. FUNDO DE PREVIDÊNCIA



O objetivo do módulo de Fundo de Previdência é fornecer uma plataforma que facilite o acesso e a disponibilização de informações relacionadas ao Fundo de Previdência Municipal. O módulo deverá permitir a organização e categorização de documentos auxiliares, importação de legislação, contas públicas e informativos, visando agilizar os processos burocráticos e promover a transparência das atividades relacionadas ao fundo.

7.1.29. CÂMERAS AO VIVO

O objetivo do módulo será possibilitar incluir na página do portal, por meio de código HTML, imagens das câmeras de monitoramento do município, desde que a empresa responsável pelo serviço forneça o link de acesso direto às câmeras.

7.1.30. GLOSSÁRIO

O objetivo do módulo Glossário será auxiliar o cidadão fornecendo definições de palavras utilizadas no âmbito público. Esse módulo tem como propósito facilitar a compreensão dos termos e conceitos específicos utilizados em documentos e comunicações governamentais. No módulo, deverá ser possível adicionar palavras e suas respectivas descrições.

7.1.31. GUIA DA CIDADE

O objetivo do módulo Guia da Cidade é fornecer uma plataforma para comerciantes, bancos, construtoras e demais negócios da cidade divulgarem gratuitamente seus produtos e/ou serviços no website do órgão público. Esse módulo oferece uma maneira simples e fácil para que os cidadãos, de diversas localidades, possam encontrar rapidamente o tipo de serviço que lhes interessa. Através desse módulo, será possível aprovar as empresas cadastradas pelos cidadãos que possuem negócios na cidade. Além disso, deve ser possível criar categorias de acordo com as necessidades, incluindo personalizações. Caso um cidadão não consiga realizar o cadastro pelo site, ele pode dirigir-se à prefeitura para solicitar o cadastramento.

7.1.32. ITR (IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL)

O objetivo do módulo de ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural) será realizar o cadastro dos valores atualizados do imposto, podendo ser detalhados por modalidades.



Além disso, o sistema deve permitir a inclusão de anexos referentes ao ano atual e anos anteriores.

7.1.33. LEGISLAÇÃO

O módulo de Legislação deverá permitir o cadastro e gerenciamento de diferentes tipos de legislação, tais como Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual, entre outras categorias. O sistema já deve possuir tipos de legislação pré-definidos, mas também permitir o cadastro de novos tipos de legislação, se necessário. Dentro de cada tipo de legislação, será possível cadastrar informações adicionais como ementa, arquivo, data de cadastro, ano, número da legislação, legislatura e situação (ativa ou inativa, com a opção de "Não consta revogação expressa").

7.1.34. LICITAÇÕES

O objetivo do módulo Licitações será divulgar as licitações que ocorrem no município. Deve permitir o cadastro de licitações em categorias pré-definidas no sistema, além de possibilitar a criação de novas categorias. Dentro de cada categoria de licitação, será possível cadastrar as informações específicas da licitação, como número do processo, número da licitação, ano, datas relevantes, objeto da licitação e resumo. O módulo também deve permitir o gerenciamento de documentos auxiliares, com a criação de categorias e a inclusão de arquivos relacionados. Podendo ainda visualizar de maneira simplificada quais as empresas que se cadastram para retirar o edital.

7.1.35. REGISTRO DE LOG

O objetivo do módulo de Log será registrar todas as atividades realizadas no site, fornecendo um histórico detalhado das ações executadas pelos usuários. O módulo tem como finalidade principal identificar e rastrear possíveis ações indevidas, permitindo a análise e investigação de eventos específicos. Além disso, o registro de log possibilita a monitorização do desempenho do sistema e a detecção de problemas ou anomalias.

7.1.36. MEIO AMBIENTE

O objetivo do módulo Meio Ambiente é fornecer um ambiente digital para disponibilizar informações, documentos e serviços relacionados ao setor ambiental. O módulo visa



facilitar o acesso do cidadão e do órgão público a conteúdos relevantes, como documentos auxiliares, legislação, contas públicas, informativos, denúncias de descarte, solicitações de poda de árvore e informações sobre programas ambientais. O módulo buscará proporcionar uma experiência intuitiva e interativa, além de garantir a segurança e disponibilidade do sistema.

7.1.37. MENU E PÁGINAS

O objetivo do módulo Menu e Páginas será fornecer uma estrutura de navegação intuitiva e eficiente para o site. O módulo deverá permitir a criação e gerenciamento de menus, links e páginas, proporcionando uma experiência amigável para os usuários. Os principais objetivos são facilitar o acesso rápido aos principais links, possibilitar a organização e personalização do menu principal, além de permitir a criação e edição de páginas de forma prática e funcional.

7.1.38. MUNICÍPIO

O objetivo do módulo Município é fornecer espaço centralizado para o cadastro e gerenciamento de informações relevantes sobre o município. Esse módulo visa disponibilizar dados históricos, informações administrativas, símbolos, contatos úteis e outros recursos que possam auxiliar os cidadãos e servidores na busca por informações sobre o município.

7.1.39. NOTÍCIAS

O objetivo do módulo Notícias será informar a população sobre as ações e atividades realizadas pelo órgão público. Permite o cadastro de notícias em categorias pré-definidas no sistema, além de possibilitar a criação de novas categorias. Cada notícia poderá ser cadastrada com título, subtítulo, capa, opção de banner, data e descrição.

7.1.40. OBRA

O objetivo do módulo Obra será registrar todas as obras da cidade, bem como seus gastos, fotos e arquivos relacionados. Deve permitir a criação de categorias, além de possibilitar o registro de uma nova obra com informações como nome, descrição, endereço, localização no mapa, datas de início e fim previstas, valor, categoria, tipo (reforma, revitalização ou construção) e situação (concluída, em andamento ou suspensa).



7.1.41. OUVIDORIA

O objetivo do módulo de Ouvidoria será proporcionar um canal de comunicação entre os cidadãos e a Ouvidoria Pública Municipal, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de demandas, sugestões, elogios, reclamações e denúncias. O módulo deve ter como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar na gestão e na tomada de decisões por parte da Ouvidoria.

7.1.42. SIC

O objetivo do módulo de SIC será proporcionar um canal de comunicação entre os cidadãos e o SIC, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de demandas.

7.1.43. PERGUNTAS FREQUENTES

O objetivo do módulo Perguntas Frequentes será auxiliar o cidadão a navegar no sistema do órgão público, fornecendo respostas às dúvidas mais frequentes. Permite a adição das perguntas mais comuns feitas pelos cidadãos, juntamente com suas respectivas respostas.

7.1.44. PLANOS MUNICIPAIS

O objetivo do módulo Planos Municipais será publicar os planos do município, armazenando-os de forma organizada no sistema para fácil acesso dos cidadãos. Deve permitir a adição de novos planos, incluindo o nome, arquivos relacionados e a data do plano. Os cidadãos poderão fazer o download direto da página do plano municipal.

7.1.45. PROTOCOLO

O objetivo do módulo de Protocolo será facilitar e agilizar o gerenciamento e a tramitação de documentos dentro do órgão público. Ele deve permitir o registro, o acompanhamento e o controle dos protocolos, proporcionando uma gestão eficiente e transparente dos processos internos. O módulo deve ter como finalidade principal simplificar as atividades relacionadas ao protocolo de documentos, garantindo a rastreabilidade, a segurança e a integridade das informações.



7.1.46. RÁDIO

O objetivo do módulo Rádio será publicar áudios em formato MP3, fornecendo informações e comunicados para os cidadãos. Deve permitir adicionar novos áudios, atribuindo-lhes um nome, uma data e incluindo o arquivo de áudio no formato MP3.

7.1.47. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O objetivo do módulo de Regularização Fundiária será adicionar as cópias digitalizadas das decisões assinadas pelo Prefeito. Tem como finalidade organizar esses documentos de forma acessível, facilitando sua visualização para o cidadão. Os documentos deverão ser separados por ano e mês, de acordo com a data de inserção, e o cidadão pode fazer o download direto da página de Regularização Fundiária. O módulo deverá possibilitar a inserção de novos documentos, atribuindo-lhes um nome e uma data.

7.1.48. TERCEIRO SETOR

O objetivo do módulo Terceiro Setor será oferecer uma plataforma para entidades privadas sem fins lucrativos, que atuam no setor público, a fim de cadastrar projetos, fornecedores, repasses, despesas e outros arquivos relacionados. O módulo será desenvolvido para facilitar o acesso às informações publicadas pelas entidades, garantindo a conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Através da página inicial do módulo, os usuários poderão adicionar entidades, informando seus dados, bem como cadastrar diretores e vice-diretores. O sistema também deve permitir a gestão de diferentes categorias, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, álbum de fotos, documentos auxiliares e estrutura física.

7.1.49. SUS

O objetivo do módulo será publicar os horários de atendimento de médicos, dentistas e outras informações relevantes, como listas de disponibilidade de medicamentos, com o intuito de facilitar o trabalho das unidades de saúde e fornecer informações acessíveis aos cidadãos. O sistema deverá permitir organizar esses documentos de forma prática, possibilitando sua localização e acesso direto pelos usuários. Através do módulo, os usuários poderão fazer o download dos documentos diretamente na página do SUS. Além disso, o sistema deverá oferecer a funcionalidade de criar unidades de saúde, permitindo



a associação de arquivos a cada uma delas. Deve possibilitar configurar a nomenclatura da unidade de saúde, com opções como Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Departamento Municipal de Saúde (DMS), Diretoria Municipal de Saúde (DMS) e Assessoria Municipal de Saúde (AMS), entre outras, conforme a necessidade.

7.1.50. TROCA DE LÂMPADA

O objetivo do módulo será gerenciar as solicitações enviadas pelos cidadãos referentes a problemas na iluminação pública, proporcionando um atendimento ágil e eficiente. Visa possibilitar a ordenação das solicitações de acordo com seu status (concluído, pendente, cancelado e em progresso), além de permitir a listagem de todas as solicitações. Os cidadãos terão a opção de fazer a solicitação por conta própria através do sistema ou contatar a prefeitura para que esta realize a solicitação em seu nome.

7.1.51. TV PREFEITURA

O objetivo do módulo será fornecer um importante meio de comunicação visual no site, permitindo a vinculação de vídeos do YouTube de forma simples e intuitiva. Tendo como finalidade adicionar vídeos do YouTube, organizá-los na ordem desejada, permitindo a categorização do conteúdo e possibilitar a adição de informações como nome do vídeo, data, descrição e URL correspondente do vídeo. Devendo ainda possibilitar a adição de links diretamente do YouTube, com a opção de transmissão ao vivo diretamente no site da prefeitura.

7.1.52. UNIDADE FISCAL

O objetivo do módulo será fornecer aos cidadãos todas as informações relacionadas às unidades fiscais do município. Deverá ter a opção de cadastrar e exibir as unidades fiscais, apresentando seu valor e ano correspondente. Deve permitir o cadastro de novas unidades fiscais, onde será possível inserir o nome da unidade, o valor correspondente e o ano de referência.

7.1.53. VIVALEITE

O objetivo do módulo será disponibilizar e gerenciar as Listas de Beneficiários do programa de forma organizada, facilitando a visualização e o acesso por parte dos cidadãos, possibilitando o cadastro das listas de beneficiários, associando arquivos correspondentes



e disponibilizando-os para download na página do Vivaleite. As listas deverão ser organizadas de acordo com a data de inserção, e separadas por ano e mês, visando facilitar a busca e seleção pelos usuários. Os cidadãos poderão fazer o download das listas cadastradas.

7.1.54. CONTRATAÇÃO DIRETA

O objetivo do módulo de Contratação Direta será proporcionar um sistema de registro eletrônico automatizado para processos de contratação direta de produtos e serviços. O sistema visa garantir total confidencialidade, transparência e facilidade de uso para empresas e órgãos contratantes. Por meio desse módulo, as empresas poderão se cadastrar, enviar propostas e participar de processos de cotação de forma ágil e eficiente. O sistema também automatizará a seleção da empresa vencedora com base no menor preço cotado, dando a opção ao órgão contratante de validar ou não o resultado.

7.1.55. DADOS ABERTOS

O objetivo do módulo será fornecer aos munícipes acesso fácil e flexível a informações públicas em diversas categorias, incluindo Ata de Abertura, Ata de Registro de Preço, Concurso, Contratos, Legislação, Licitação e Notícias. Os munícipes podem selecionar a categoria de interesse, especificar o ano relevante e, em seguida, fazer o download dos dados em formatos JSON ou XML para integração em sistemas externos.

7.1.56. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O objetivo do módulo de Diário Oficial Eletrônico será proporcionar uma plataforma para a publicação e gerenciamento dos Diários Oficiais do município. O sistema armazenará os diários de forma organizada e acessível, permitindo que os cidadãos realizem o download direto da página do diário oficial. O Diário Oficial será assinado digitalmente, conforme a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo sua autenticidade, validade jurídica e integridade. O módulo deve permitir o gerenciamento das publicações e a criação de entidades responsáveis pela realização das publicações. Além disso, deverão ser disponibilizadas categorias e subcategorias para uma melhor organização das publicações.



7.1.57. POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT)

O objetivo do módulo de Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) é fornecer uma plataforma para gerenciar vagas de emprego e currículos, facilitando o processo de recrutamento e seleção. O módulo irá disponibilizar um ambiente eficiente e intuitivo para empresas cadastrarem suas vagas, bem como para os candidatos cadastrarem seus currículos. Além disso, o sistema deve permitir o gerenciamento e acompanhamento dos processos seletivos, proporcionando maior agilidade e transparência nas ações relacionadas ao mercado de trabalho.

7.1.58. PERÍODO ELEITORAL

O objetivo do módulo é preparar o portal para o período eleitoral com total conformidade à Lei nº 9.504/1997, atendendo a todas as exigências legais durante a campanha eleitoral. Através de painel administrativo, os gestores do site devem poder desativar temporariamente as informações caracterizadas como publicidade institucional.

7.1.59. CRACHÁS

O objetivo desse módulo é facilitar a criação de crachás de identificação dos servidores públicos. Todo crachá deve conter um QR code e uma data de validade. Ao ler o QR code, o usuário é direcionado para uma página de verificação que confirma se o servidor público está ativo ou inativo em suas funções.

8. REQUISITOS TÉCNICOS

8.1. Sistema Operacional e Serviços

- O servidor de hospedagem deve ter como base o sistema operacional Debian 12.5 ou superior, por se tratar de uma distribuição Linux estável, confiável e de código aberto, que fornece um ambiente robusto e seguro para hospedar aplicativos e sites.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de HTTP Server (httpd), também conhecido como Apache HTTP Server, por se tratar de um servidor web de código aberto e altamente confiável.



- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Nginx, por se tratar de um serviço web de alto desempenho e baixo consumo de recursos. O Nginx deve ser utilizado para atuar como um servidor proxy reverso e lidar com solicitações de HTTP e HTTPS.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de DNS Server (named), também conhecido como BIND (Berkeley Internet Name Domain), que deve ser utilizado para gerenciar a resolução de nomes de domínio e traduzir nomes de domínio em endereços IP.
- O servidor de hospedagem deve conter os softwares Exim e Dovecot, sendo o Exim responsável pelo envio e recebimento de e-mails, gerenciando o transporte das mensagens, e o Dovecot responsável pela entrega, armazenamento de e-mails e fornecimento de acesso aos e-mails nos servidores IMAP e POP3.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de ClamAV (clamd), um antivírus de código aberto que deve ser utilizado para realizar a verificação de vírus em e-mails e arquivos transferidos.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de SpamAssassin, sendo um software de filtragem de spam que deve ser utilizado para identificar e bloquear mensagens de spam indesejadas.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de MariaDB, por ser um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de código aberto, compatível com o MySQL. Deve ser utilizado para armazenar e gerenciar os dados dos aplicativos hospedados.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de FTP Server (vsftpd), o servidor FTP (File Transfer Protocol) deve ser implementado usando o software vsftpd, para permitir a transferência de arquivos entre o servidor de hospedagem e os clientes.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Cron Daemon (crond), que deve executar tarefas agendadas em intervalos regulares, devendo ser utilizado para executar tarefas automatizadas, como backup de dados e manutenção do servidor.
- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Firewall (iptables), implementado utilizando o iptables, por ser uma ferramenta de firewall baseada



em pacotes do Linux. Deve ser configurado para proteger o servidor de hospedagem contra acessos não autorizados e ataques maliciosos.

- O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Fail2Ban, por ser um sistema de prevenção de intrusões que deve monitorar os logs do sistema, buscar atividades suspeitas e bloquear automaticamente os endereços IP que violem as regras de segurança.
- O servidor de hospedagem deve fornecer um espaço mínimo de armazenamento compartilhado entre o site, sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de no mínimo 300 GB.
- O servidor de hospedagem deve fornecer uma transferência mensal de no mínimo 50 TB.
- O servidor de hospedagem deve possuir certificado SSL (HTTPS) em todo o site, inclusive na área administrativa.

8.2. Certificações

8.2.1. Infraestrutura

O servidor deve possuir certificações relacionadas à infraestrutura para garantir a qualidade, a disponibilidade e a segurança dos serviços, sendo indispensáveis as certificações:

- Tier III Design;
- Tier III Facility;
- TR3 TUV Rheinland.

O servidor de hospedagem deve possuir no mínimo uma certificação SOC, para comprovar a eficiência dos processos e controles de segurança física, garantindo assim o comprometimento da empresa com a qualidade dos sistemas e a mão de obra que opera o Data Center, sendo indispensável a certificação SOC Type.



8.3. Manutenção e Suporte

- A empresa deve dispor de atendimento 5 dias por semana em horário comercial, por meio de suporte online, telefone, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a resolução de quaisquer problemas em até 2 horas.
- A empresa deve disponibilizar horas técnicas para ajustes adicionais de funcionalidades, conforme o projeto base proposto, bem como a criação de novas funcionalidades.

8.4. Da Recuperação de Dados e Backup

- A empresa deve realizar backup diário de toda a estrutura, bem como de todos os serviços que compõem este Termo de Referência.
- A empresa deve dispor de recuperação de contas de e-mail de até 10 GB em no máximo 1 hora.
- A empresa deve dispor de recuperação de todo o ambiente em no máximo 5 horas.

8.5. Monitoramento e Gerenciamento de E-mail

- A empresa deve disponibilizar a criação de ilimitadas contas de e-mails corporativos respeitando o espaço contratado, sendo via painel administrativo ou através do suporte técnico, onde deve possibilitar a edição e inclusão de novas contas de e-mails.
- A empresa deve dispor de monitoramento e bloqueio de spam por palavra-chave em todas as caixas de e-mail.
- A empresa deve dispor de monitoramento de antivírus em todas as caixas de e-mail.
- A empresa deve possuir um monitoramento da fila de envio de e-mails.
- A empresa deve possuir um monitoramento de Blacklist, evitando assim o bloqueio de recebimento por parte do destinatário dos e-mails a serem enviados.
- O serviço de e-mail deve permitir envio de anexos de até 25 megabytes.



9. PROVA DE CONCEITO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. Prova de Conceito

Segundo as normas vigentes, a prova de conceito ocorre após a fase de habilitação, onde o vencedor provisório deve comprovar que atende aos requisitos do Termo de Referência (TR).

A municipalidade convocará a empresa provisoriamente habilitada para a prova de conceito presencial, que ocorrerá na sede da municipalidade, a ser realizada em até cinco dias após sua declaração de provisoriamente habilitada. A prova de conceito deverá ser realizada por um representante da empresa com equipamento.

Será necessário demonstrar os itens por meio de um sistema ou site online desenvolvido pela empresa contratada. A equipe da municipalidade poderá testar os itens simulando situações reais.

Para garantir a ampla concorrência, em casos que a presença física não se faça possível por razões justificáveis, esta municipalidade aceitará o link de acesso de um portal de teste, com credenciais de acesso ao painel administrativo, a fim de efetivamente avaliar o cumprimento do Termo de Referência (TR).

O objeto da contratação deve cumprir todas as características descritas na tabela abaixo, para garantir a proposta mais vantajosa ao Município e atender às suas necessidades.

9.2. Tabela dos itens que tangem ao objeto

Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
1	Atendimento integral à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018. Para atender integralmente às demandas de um site público, é essencial compreender e aplicar os princípios e requisitos estabelecidos por essa lei, como política de cookies e dizeres da LGPD em todas as páginas em que informações pessoais são coletadas. Deve ainda possibilitar a personalização dos textos da Política de Cookies, Termos e Condições Gerais de Uso e Aviso de Privacidade, para se adequar às diretrizes do município.		
2	Atendimento integral à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), também conhecida		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	como Estatuto da Pessoa com Deficiência, é fundamental para garantir a acessibilidade em todas as áreas, incluindo a internet. Para um site de prefeitura, cumprir com essa lei é essencial para assegurar que todos os cidadãos, independentemente de suas deficiências, possam acessar informações e serviços oferecidos online. Abaixo estão as principais exigências: aumento e diminuição das fontes do site para deficientes visuais; aplicação de contraste para deficientes visuais; tradutor para linguagem de Libras; teclas de atalho do site; mapa do site; player de leitura em todo o site com opção de aumento de velocidade na leitura, contendo no mínimo português, inglês, espanhol, italiano, francês e alemão.		
3	Seleção de idiomas, contendo no mínimo português, inglês, espanhol, italiano, francês e alemão. A seleção de idiomas em um site oficial de prefeitura é essencial para promover inclusão e acessibilidade. Em uma comunidade diversificada, oferecer informações em múltiplos idiomas garante que todos os cidadãos possam acessar serviços, notícias e eventos importantes, independentemente de sua proficiência no idioma local.		
4	Possuir no Portal uma busca geral, onde o munícipe, utilizando uma palavra-chave, possa obter resultados de todo o conteúdo cadastrado no sistema. Esses resultados devem ser demonstrados de forma categorizada, conforme sua origem (Notícia, Licitação, Concurso, Legislação, etc.).		
5	O projeto apresentado deve ser submetido a teste no Simulador de Acessibilidade em Sítios (ASES), ferramenta disponibilizada pelo Governo Federal através do link https://asesweb.governoeletronico.gov.br/ , e obter uma nota igual ou superior a 95% no Avaliador. O ASES é uma plataforma que permite avaliar, simular e corrigir a acessibilidade de páginas, sites e portais, ajudando desenvolvedores a atenderem aos padrões mais elevados de acessibilidade digital. Garantir que o site atenda a essas recomendações é fundamental para assegurar que as melhores práticas e os mais altos níveis de padronização de acessibilidade na web sejam seguidos, promovendo a inclusão e o acesso universal aos seus conteúdos.		
6	Através do painel administrativo, o usuário deve ter autonomia de personalizar o layout do site de maneira abrangente. Dentre as funcionalidades, deve incluir seleção de modelos de layout, definição das cores primária e secundária, escolha da família		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	de ícones e configuração de temas de conscientização e datas comemorativas. Também deve possibilitar ordenar o conteúdo de acordo com as necessidades específicas, permitindo uma adaptação completa e flexível da interface do site para atender às preferências visuais e funcionais da administração e dos munícipes.		
7	Permitir o cadastro de uma imagem representativa do município para ser utilizada como fundo do site, aplicando o efeito Parallax. Este recurso proporciona uma experiência visual dinâmica, ao criar uma profundidade ilusória na navegação, destacando a identidade visual do município de maneira moderna.		
8	O painel administrativo do sistema deve possuir validação em duas etapas para garantir maior segurança. Este processo deve exigir, no mínimo, a confirmação por e-mail e SMS, proporcionando uma camada adicional de proteção contra acessos não autorizados e assegurando que apenas usuários verificados possam gerenciar o sistema. Devendo ainda possibilitar a redefinição de senha e dados cadastrais após logado.		
9	O layout do portal deve ser responsivo e adaptativo, facilitando o acesso à informação em diversos dispositivos. Todas as páginas e conteúdo da versão desktop devem se ajustar automaticamente aos diferentes tamanhos de telas, garantindo uma experiência completa do usuário. Não sendo necessária a instalação de aplicativos para acessar o site, tornando a navegação simples e acessível para todas as classes de munícipes.		
10	O dashboard do painel administrativo deve disponibilizar relatórios detalhados de acessos, incluindo informações por país, região, cidade, tipo de dispositivo, navegadores utilizados e páginas mais acessadas. Além disso, deve permitir visualizar visitas em tempo real e exibir um gráfico de visitas por dia da semana. Essa funcionalidade proporciona uma análise abrangente e precisa do tráfego no site, auxiliando no acompanhamento dos resultados.		
11	O dashboard do painel administrativo deve apresentar as últimas atualizações, correções, melhorias evolutivas e ajustes efetuados no sistema. Esta funcionalidade é importante para que tenhamos um acompanhamento das adequações necessárias e efetuadas no software.		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
12	O dashboard do painel administrativo deve incluir um gráfico que apresenta a avaliação de satisfação dos munícipes com base na carta de serviço. Esta visualização permitirá uma análise do nível de satisfação dos cidadãos em relação aos serviços e políticas municipais. Com essas informações poderemos melhorar continuamente a qualidade dos serviços públicos prestados.		
13	O software deve permitir a criação de usuários de forma segmentada, possibilitando a criação ilimitada de perfis de usuários. Cada usuário pode receber permissões específicas, limitando seu acesso apenas aos módulos relevantes para suas funções. Essa abordagem assegura que os usuários tenham acesso apenas às informações e ferramentas necessárias para suas atividades, aumentando a segurança e a eficiência operacional.		
14	O software deve conter a funcionalidade de agendamento online, permitindo o cadastro e configuração de datas e horários disponíveis, de diversos serviços e locais, para que os cidadãos possam facilmente reservar horários disponíveis. Esta função deve estar adequada para diversas aplicações, como a reserva de locais públicos, agendamentos médicos e atendimentos presenciais.		
15	Possuir a funcionalidade de alertas/pop-ups proporcionando uma comunicação direta com os munícipes. O sistema deve permitir a inserção de vídeos, fotos, textos e links, para a criação de conteúdos altamente interativos. A capacidade de incorporar diferentes tipos de mídia garante que os alertas sejam mais eficientes, capturando a atenção dos usuários. Este recurso é ideal para notificações importantes, informativos e instruções. O sistema também deverá permitir que o alerta/pop-up seja exibido em páginas específicas do site de acordo com a identificação da URL, e a determinação da data de início e fim automático do alerta.		
16	Possuir a funcionalidade de audiência pública online, tendo como objetivo facilitar a avaliação participativa de projetos por meio de uma interface digital acessível. Esta função permitirá que os cidadãos se cadastrem e expressem suas opiniões votando nos projetos apresentados. Após o período de votação, a plataforma deve gerar relatórios detalhados, incluindo a porcentagem de votos recebidos por cada opção e suas justificativas. Essa análise quantitativa fornece uma visão		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	clara das preferências da população, auxiliando na tomada de decisões fundamentadas e democráticas.		
17	Funcionalidade de Carta de Serviço com permissão de criação de secretarias e seus respectivos serviços. Com essa funcionalidade, será possível criar múltiplas secretarias, cada uma com uma lista detalhada de serviços, incluindo descrições, requisitos e dados do servidor responsável e informações de contato. Deve ainda possuir campo de pesquisa permitindo que os usuários encontrem rapidamente os serviços que necessitam através de palavras-chave ou categorias. Deve também gerar documentos PDF com a listagem de serviços para facilitar o compartilhamento e a consulta offline. Deve ainda disponibilizar ao cidadão a opção de avaliar o serviço prestado. Essa funcionalidade promove maior transparência, centraliza a gestão de serviços e secretarias, e melhora a satisfação do cidadão ao facilitar o acesso a informações públicas de maneira organizada.		
18	O sistema deve possuir uma Central de Ajuda. Esta funcionalidade deve permitir a abertura de requisições de um departamento para outro de forma eficiente e organizada. Na utilização desta funcionalidade, desejamos centralizar as solicitações e facilitar o acompanhamento e a resolução de demandas internas, garantindo que nenhuma requisição seja perdida ou negligenciada. A funcionalidade Central de Ajuda não apenas otimiza o fluxo de trabalho entre os setores, mas também contribui para um ambiente de trabalho mais integrado e cooperativo.		
19	A funcionalidade de Configuração deve oferecer uma autonomia abrangente para realizar atualizações essenciais de informações diretamente através de um painel administrativo. Esta autonomia vai permitir que os usuários modifiquem dados como endereço, telefone, URL do mapa do Google, horários de expediente e e-mails de contato. Também deve ser possível atualizar o link do webmail e as informações do responsável pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). Esta autonomia assegura que essas atualizações possam ser feitas de maneira rápida, sem a necessidade de abertura de solicitações de suporte da empresa contratada, garantindo que todas as informações relevantes estejam sempre atualizadas.		
20	A funcionalidade de Configuração deve oferecer a autonomia de cadastrar e gerenciar os links das redes sociais desta municipalidade através do painel administrativo. Esta		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	autonomia deve permitir que os usuários adicionem e atualizem links para as diversas plataformas de redes sociais, garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e facilmente acessíveis, sem a necessidade de abertura de pedidos de suporte com a contratada.		
21	A funcionalidade de Configuração deve permitir inserir ou atualizar, através do painel administrativo, a logo administrativa, o brasão e o favicon desta municipalidade. Esta funcionalidade proporciona autonomia para personalizar a identidade visual do site, garantindo que todos os elementos gráficos estejam consistentes e alinhados com a instituição.		
22	A funcionalidade de Configuração deve permitir a flexibilidade de definir a localização da barra de acessibilidade do site, através do painel administrativo, permitindo que o administrador a posicione no topo, à esquerda ou à direita da página. Essa capacidade de customização vai proporcionar uma experiência mais acessível para os usuários, pois podem escolher a posição da barra de acordo com suas preferências ou necessidades de navegação.		
23	A funcionalidade de Contratação deve oferecer um módulo para a abertura de processos de dispensa eletrônica, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Este módulo vai permitir que empresas interessadas nos processos em aberto se cadastrem, insiram suas propostas comerciais e submetam a documentação exigida pelo edital de forma eletrônica e sigilosa. Os participantes e valores praticados ficarão disponíveis para os administradores e licitantes apenas após o término do período estipulado. O sistema deve incluir uma contagem regressiva que indica o tempo restante para o término do processo, e possibilitar o envio das propostas via sistema, via e-mail ou presencial, garantindo assim transparência e ampla concorrência. Em casos em que as propostas são recebidas via sistema, deve possuir o recurso de geração automática dos vencedores da etapa de lances, otimizando a conclusão do processo de contratação e assegurando conformidade com as normas legais.		
24	A funcionalidade de Departamento deve oferecer um local dedicado ao cadastro da equipe administrativa, permitindo a inserção de informações detalhadas como nome, cargo, telefone, e-mail e endereço do departamento. Essa ferramenta vai facilitar a organização e a gestão dos dados da equipe,		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	assegurando que todas as informações relevantes estejam centralizadas e facilmente acessíveis.		
25	A funcionalidade de Enquete deve permitir a criação de pesquisas de múltipla escolha, facilitando a coleta de informações sobre diversos assuntos de maneira rápida e prática. Com essa funcionalidade será simplificado o processo de criação das enquetes, tornando mais eficiente a obtenção de feedback e opiniões dos munícipes.		
26	A funcionalidade de Calendário de Eventos deve permitir a divulgação da agenda do município, possibilitando o cadastro de eventos com informações detalhadas como início e fim, descrição e foto. Essa ferramenta facilita a organização e a comunicação de eventos para o público, assegurando que todas as informações relevantes estejam acessíveis em um único local.		
27	A funcionalidade Guia da Cidade deve oferecer um espaço dedicado ao cadastro de comércios locais, permitindo a inclusão de informações como telefone, endereço, foto e link direto para o WhatsApp do estabelecimento. Essa ferramenta vai promover o aquecimento do mercado local ao facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços e produtos oferecidos pelos comerciantes da cidade.		
28	A funcionalidade de Legislação deve oferecer uma página dedicada ao cadastro de leis, organizadas por categorias específicas de legislação. Deve também possuir filtros por data de início, ano, ementa, nº e categoria, permitindo uma pesquisa rápida e eficiente. Essa ferramenta facilita o acesso e a consulta às leis, promovendo transparência e organização no gerenciamento de informações legislativas.		
29	A funcionalidade de Licitação deve oferecer uma página dedicada à publicação de licitações, permitindo a adição de documentos como ata de abertura, ata de registro de preço e contratos. O sistema deve apresentar o processo de licitação em uma linha do tempo, exibindo cada acontecimento em ordem cronológica com as respectivas datas. Essa ferramenta aumenta a transparência e facilita o acompanhamento das licitações pelos cidadãos.		
30	A funcionalidade de Log deve registrar todas as ações realizadas no sistema, como adições, exclusões e edições, incluindo o nome do usuário, data e hora, detalhamento da		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	ação e IP do usuário. Cada log é categorizado de acordo com o tipo de ação, facilitando a identificação dos responsáveis por cada atividade no portal. Devendo ainda possibilitar o filtro por período, com data inicial e final da busca. Essa ferramenta aprimora a segurança e a transparência, permitindo um acompanhamento detalhado das atividades realizadas no sistema.		
31	A funcionalidade de Criação e Personalização do Menu deve permitir que os administradores configurem e customizem o menu de navegação do site através do painel administrativo. Essa ferramenta deve oferecer autonomia para adicionar, remover e reorganizar itens de menu de acordo com as necessidades desta municipalidade, proporcionando uma navegação mais intuitiva e eficiente para os cidadãos.		
32	A funcionalidade de Criação e Personalização de Acessos Rápidos deve permitir aos administradores configurar e customizar uma seção de acessos rápidos no site, organizados por categorias de interesse. Através do painel administrativo, deve ser possível adicionar, editar e remover os acessos rápidos de forma ágil, garantindo que os usuários tenham acesso fácil e direto aos conteúdos mais relevantes para eles.		
33	A funcionalidade de Criador de Páginas deve oferecer a autonomia de criar páginas adicionais no portal de forma simples e intuitiva. Os administradores devem poder inserir diversos elementos, como textos, fotos, vídeos, links, formulários com perguntas de múltipla escolha, perguntas de resposta curtas ou longas, condicionais que exibem opções específicas baseadas na escolha do usuário, e programar a data de entrada e saída do formulário de inscrição, adição de arquivos e a incorporação de sites externos às páginas. Durante a construção da página, a ferramenta deve permitir a visualização de como a página está ficando antes de publicá-la no portal, garantindo que o conteúdo esteja formatado e apresentado da maneira desejada. Essa funcionalidade vai proporcionar flexibilidade e controle aos administradores na criação de conteúdo adicional para o portal.		
34	O sistema deve permitir o cadastro de Informações do Município via painel administrativo, oferecendo um conjunto de recursos para fornecer informações relevantes sobre o município. Através do painel administrativo, os gestores do site devem poder gerenciar e atualizar informações como galeria de prefeitos, hino, história, símbolos municipais, telefones		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	úteis, junta militar e organograma. Essa funcionalidade deve proporcionar a gestão dessas informações, facilitando a manutenção e garantindo que os cidadãos tenham acesso fácil a dados importantes sobre o município.		
35	A funcionalidade de Notícias deve oferecer um sistema de cadastro organizado por categorias, permitindo a criação e publicação de notícias relevantes para a comunidade. Além disso, os administradores devem ter a possibilidade de incluir uma mini galeria de fotos em cada notícia, enriquecendo o conteúdo visual. A ferramenta também deve possibilitar, via painel administrativo, o compartilhamento das notícias através das principais redes sociais, ampliando o alcance e a divulgação das informações para um público mais amplo.		
36	A funcionalidade de Obras deve oferecer um mapa interativo que exhibe os pontos de obras na cidade, juntamente com detalhes específicos sobre cada uma delas. Os cidadãos podem acessar informações como fotos, vídeos, gastos e progresso de cada obra. Além disso, deve ser possível filtrar as obras por palavra-chave, período e situação, facilitando a busca por informações específicas. Essa funcionalidade vai fornecer uma visão abrangente e transparente do andamento das obras municipais, promovendo a prestação de contas e o acompanhamento pelos cidadãos.		
37	A funcionalidade de Ouvidoria, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017, deve oferecer um sistema completo para abertura de protocolos, permitindo que os cidadãos registrem elogios, reclamações, sugestões e denúncias, com a opção de identificação ou anonimato e graus de sigilo, possibilitando o acompanhamento do registro. Devendo ainda possibilitar a classificação da solicitação como sigilosa. Tanto o administrador quanto o cidadão devem receber notificações por e-mail a cada interação realizada. Além disso, o sistema deve gerar gráficos e relatórios das solicitações, oferecendo uma visão transparente das solicitações recebidas pela ouvidoria.		
38	O sistema deve dispor da funcionalidade de Protocolo para que seja possível a tramitação digital de documentos na prefeitura, permitindo que os arquivos físicos possam ser consultados através de etiquetas com QR Code gerado pelo sistema. Esse sistema simplifica e agiliza o processo de envio, acompanhamento e arquivamento de documentos,		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
	garantindo maior eficiência e transparência nas atividades administrativas da prefeitura.		
39	A funcionalidade de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conforme a Lei nº 12.527/2011, deve permitir a abertura de protocolos para solicitação de informações, exigindo cadastro do munícipe, com a opção de identificação ou anonimato e graus de sigilo, possibilitando o acompanhamento do registro. Devendo ainda possibilitar a classificação da solicitação como sigilosa. Tanto o administrador quanto o cidadão devem receber notificações por e-mail a cada interação realizada. Além disso, o sistema deve gerar gráficos e relatórios das solicitações, proporcionando uma análise detalhada e transparente do fluxo de pedidos de informação.		
40	O sistema deve oferecer espaço para o cadastro de galerias multimídia, podendo ser cadastrados fotos, vídeos e áudios. Essa funcionalidade deve permitir a organização e o armazenamento de diferentes tipos de mídias, sendo necessário um módulo de controle para cada tipo de mídia, facilitando o acesso e a visualização por parte dos cidadãos.		
41	O sistema deve contar com a funcionalidade de geração de crachás de identificação dos servidores públicos. Todo crachá gerado via sistema deve possuir um QR Code e uma data de validade discriminada abaixo. Através da leitura do QR Code, uma página de validação deve ser aberta, confirmando se o servidor público portador do crachá está devidamente ativo para o exercício de suas funções. Esta funcionalidade proporciona a padronização da identificação de servidores ativos, garante a segurança em casos de falsos servidores e gera economia com a aquisição de crachás.		
42	No painel administrativo deve constar a funcionalidade que permita o cadastro de banners e sub-banners, incluindo a opção de recorte de imagem. Essa ferramenta vai oferecer flexibilidade aos administradores para criar e ajustar banners de maneira eficiente, garantindo que as imagens se ajustem perfeitamente ao layout desejado.		
43	No painel administrativo deve constar um espaço dedicado ao cadastro de concursos e processos seletivos, permitindo a inclusão de editais, gabaritos e listas de chamada. Essa ferramenta facilita a organização e a divulgação dessas informações, assegurando que os candidatos tenham acesso fácil e centralizado aos documentos necessários.		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
44	O sistema deve permitir o cadastro de Contas Públicas, oferecendo autonomia para o cadastro de extratos das despesas, permitindo a categorização das despesas e a aplicação de filtros por período. Essa ferramenta facilita a organização e a consulta das informações financeiras, promovendo transparência e acessibilidade para os cidadãos acompanharem a gestão dos recursos públicos.		
45	O sistema deve permitir o cadastro detalhado de contratos, além de oferecer controle sobre aditamentos e reajustes. Essa ferramenta facilita a gestão e o acompanhamento dos contratos, garantindo uma administração transparente e organizada dos aditamentos contratuais ao longo do tempo.		
46	O sistema deve possuir funcionalidade voltada para a educação, oferecendo um espaço dedicado ao cadastro de secretarias e escolas, permitindo que os cidadãos se candidatem a vagas em creches. Além disso, disponibiliza informativos sobre os horários dos ônibus escolares e o cardápio escolar. Essa ferramenta centraliza informações importantes, facilitando o acesso e a interação dos cidadãos com os serviços educacionais municipais.		
47	O sistema deve permitir que, através de painel administrativo, o gestor do site determine um período de início e fim e selecione publicações que possam caracterizar publicidade institucional, sendo possível selecionar dentre as publicações: obras, alertas, redes sociais, eventos, notícias, vídeos, fotos e banners para que sejam temporariamente desabilitadas do portal. Isso facilita a gestão do site neste período e garante o atendimento integral à Lei nº 9.504/1997.		
48	Todas as páginas do portal devem incluir um gerador de QR Code. Essa funcionalidade é crucial, pois facilita a publicidade institucional tanto em formatos impressos quanto digitais, tornando o acesso e a interação mais práticos e eficientes.		
49	Todos os módulos devem incluir videoaulas explicativas que detalham como utilizar cada serviço do painel administrativo. Essas videoaulas permitem que os servidores públicos alimentem o sistema enquanto assistem às instruções, facilitando o aprendizado e garantindo uma utilização eficiente e correta das ferramentas disponíveis. O sistema ainda deve fornecer área de centro de treinamento online com as videoaulas de todos os módulos de forma centralizada.		



Item	Descrição do Item	Atendido	Não Atendido
50	A funcionalidade de Diário Oficial eletrônico deve oferecer um sistema completo para a publicação de edições oficiais, com recursos como auto diagramação e ordenação de remessas, além da geração automática de sumário clicável. Ainda deve permitir visualizar a prévia da edição antes da assinatura, personalizar capa e contracapa, gerar automaticamente o número da edição, e gerar comprovante de publicação com edição, ano, tipo de edição, data da publicação, assinaturas digitais, remessas que compõem o Diário separadas por entidade. Suportar múltiplas assinaturas eletrônicas com certificados do tipo A1 e A3, em conjunto com o carimbo de tempo. Deve incluir na área do cidadão um calendário de publicações e filtros por período, palavra-chave da descrição, busca por palavras-chave nos textos da publicação, e categoria, facilitando a organização e o acesso às edições publicadas.		
51	A funcionalidade de Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) deve possibilitar que empresas da cidade e região cadastrem vagas de emprego, com detalhamento do cargo, carga horária e proposta salarial, enquanto os cidadãos devem poder gerar currículos diretamente no site, imprimi-los e se candidatar às vagas em aberto. O sistema deve gerar um comprovante de cadastro na vaga para os munícipes. Além disso, deve oferecer a capacidade de avaliar os candidatos e filtrar por qualificações específicas para determinadas vagas, otimizando o processo de seleção e garantindo uma correspondência mais eficaz entre empregadores e candidatos.		



10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As especificações técnicas constantes neste Termo definem os elementos necessários e suficientes para o atendimento pleno das necessidades previstas por esta municipalidade, em consonância com as exigências legais e o interesse público.

10.2. Nos casos omissos ou nos casos de não atendimento ao requerido neste Termo de Referência, a licitante provisoriamente habilitada será desclassificada, e o próximo licitante com o menor preço será convocado para a prova de conceito, e assim sucessivamente.

Bom Jesus dos Perdões, 06 de maio de 2026.

Guilherme Soares Marques
Assessor da Secretaria de Gestão
Secretaria de Gestão