



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de Serviços de Reformulação Gráfica e Estrutural do Site da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista/SP e Implantação, Treinamento, Manutenção Técnica e Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição	Quant	Unidade
1	Reformulação gráfica e estrutural do site da prefeitura municipal de inúbia paulista/sp, incluindo conteúdos estáticos e elaboração de sistemas para gerenciamento de parte dos conteúdos, tendo ilimitadas contas de e-mail.	12 meses	Serv.
2	Implantação, treinamento e manutenção técnica e hospedagem do diário oficial eletrônico da prefeitura municipal de inúbia paulista com certificação digital e carimbo do tempo.	12 meses	Serv.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do **Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Se faz necessário a contratação de reformulação gráfica e estrutural do site da prefeitura municipal de inúbia paulista/sp, incluindo conteúdos estáticos e elaboração de sistemas para gerenciamento de parte dos conteúdos, tendo ilimitadas contas de e-mail e implantação, treinamento e



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

manutenção técnica e hospedagem do diário oficial eletrônico da prefeitura municipal de inúbia paulista com certificação digital e carimbo do tempo.

A Prefeitura de Inúbia Paulista é responsável por planejar, organizar e promover políticas públicas, além de promover e disponibilizar para a população o amplo acesso a informações e serviços públicos, através de meios eletrônicos, com os serviços disponíveis nos portais oficiais do município, transparência, ouvidoria, diário oficial, entre outros. **Portanto, o objetivo da contratação é disponibilizar à população o mais amplo acesso à informações, permitindo transparência pública, agilidade e eficiência na entrega de serviços.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Espera-se com tal contratação melhorar os serviços prestados pelo Portal da Prefeitura de Inúbia Paulista no que tange transparência, acesso à informação, comunicação institucional, ouvidoria e serviços institucionais.

3.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

4.2. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

4.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

4.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Municipal de Inúbia Paulista, em qualquer etapa, da execução do objeto;

4.5. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Municipal de Inúbia Paulista, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.8. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Inúbia Paulista;

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da data da assinatura do contrato;

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos**, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

1 MÓDULO DE DASHBOARD

- O objetivo do módulo de Dashboard será fornecer um painel de controle que apresente informações estatísticas e relevantes sobre o sistema em uso. 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.

- **Requisitos Funcionais**

- **Dados Estatísticos:** O sistema exibirá gráficos comparativos do total de visitas mensais e da porcentagem de visitas por dia da semana no mês. Além disso, serão apresentados o total de usuários que visitaram o site no mês e o total de páginas visualizadas. Os dados poderão ser filtrados por mês. O sistema também fornecerá uma tabela com o total de visitas por semana no mês e as páginas mais visitadas, listadas em ordem de acessos.

- **Últimas Atualizações:** O sistema informará as últimas atualizações realizadas no sistema, apresentando-as em formato de texto. Essa seção tem como objetivo manter os usuários atualizados sobre as novidades e melhorias implementadas. Também seria importante dispor de vídeos explicativos a fim de deixar ainda mais clara as informações sobre as atualizações.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Mensagem de Boas-Vindas: O sistema exibirá uma mensagem de boas-vindas aos usuários, explicando de forma sucinta o funcionamento e a utilização do sistema. Essa mensagem tem como objetivo orientar os usuários sobre como utilizar o módulo e aproveitar ao máximo suas funcionalidades.
 - Contato e Suporte: O sistema fornecerá opções de contato e suporte, como números de telefone e link direto ao atendimento através do WhatsApp, para que os usuários possam solicitar ajuda ou tirar dúvidas relacionadas ao sistema. Essa seção visa garantir um canal direto de comunicação entre os usuários e a equipe de suporte.
 - Requisitos Não Funcionais
 - Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
 - Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
 - O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
 - Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- ## 2 MÓDULO DE ACL (CONTROLE DE ACESSO)
- O módulo deverá fornecer uma solução de Controle de Acesso (ACL) para gerenciar os usuários e papéis. Ele permitirá aos administradores controlar quem tem acesso a quais recursos e funcionalidades do sistema.
 - Este módulo deve contar com a possibilidade de autenticação em dois fatores via SMS, permitindo que os usuários façam login no painel administrativo somente após inserirem o código recebido em seu celular. A autenticação em dois fatores deve ser realizada nas seguintes situações:
 - Quando o usuário realizar o primeiro acesso à ferramenta.
 - Ao acessar o sistema de um computador diferente daquele utilizado no primeiro acesso.
 - Após o período de 70 dias desde a última autenticação em duas etapas.
 - Por favor, avise-me se posso ajudar com mais alguma coisa.
 - Requisitos funcionais:
 - Permitir que os administradores cadastrem, editem e excluam usuários, além de permitir a atribuição de papéis aos mesmos



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Permitir que os administradores cadastrem, editem e excluam papéis, além de permitir a atribuição de permissões aos mesmos.
- Possibilidade de autenticação em dois fatores via SMS.
- Permitir que os administradores controlem o acesso dos usuários a recursos e funcionalidades do sistema, baseado nas permissões atribuídas aos seus papéis.
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais
- Capaz de lidar com um grande número de usuários e papéis sem comprometer o desempenho do sistema.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

3 MÓDULO DE AGENDAMENTO ONLINE

- O objetivo do módulo será fornecer uma solução de agendamento online, visando atender as necessidades da administração pública quanto à disponibilização de serviços de agendamento de forma eficiente e acessível aos cidadãos.
- Requisitos funcionais:
- Possibilitar aos cidadãos agendar serviços disponibilizados pelos administradores, de forma autônoma, através de uma interface web intuitiva e fácil de usar.
- Os administradores devem possuir um painel de controle, onde podem definir os dias e horários disponíveis para agendamento, bem como os feriados em que não será possível realizar agendamentos.
- Os administradores devem possuir capacidade de definir o número de vagas disponíveis para cada horário.
- Gerar um número de protocolo para cada agendamento realizado e os administradores devem ser notificados via e-mail sobre novos agendamentos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Os administradores devem possuir a possibilidade de confirmar ou cancelar agendamentos através do sistema ou do e-mail.
- Possibilitar a ramificação dos serviços de agendamento por setor, permitindo que cada setor tenha acesso apenas aos agendamentos relacionados ao seu setor.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Escalável para lidar com grandes volumes de agendamentos.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

4 MÓDULO DE 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 permitirá 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 aos álbuns.
- Requisitos funcionais
- Criação de novos álbuns de fotos com descrição
- Vinculação de álbuns de fotos a usuários específicos para controle de permissão de acesso
- Adição de novas fotos aos álbuns existentes
- Definição de foto de capa para cada álbum
- Exibição de álbuns e fotos para o público, com opções de zoom e paginação Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Escalabilidade para suportar o crescimento do número de álbuns e fotos gerenciados
- Disponibilidade para garantir acesso contínuo aos álbuns de fotos pelo público.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

5 MÓDULO DE 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 já não forem relevantes.
- Requisitos funcionais
- Criação de novos alertas com mensagem, texto, foto, vídeo e documento.
- Exibição de alertas de forma destacada no site para o cidadão.
- Opção para desativar alertas pelos administradores do site.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

6 MÓDULO DE 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 permitirá a integração com o módulo de licitação, tornando as informações acessíveis tanto dentro da licitação quanto de forma separada na ata de abertura.

- Requisitos funcionais

- Criação de novas atas de abertura.

- Exibição de atas de abertura de forma separada no site.

- integração com o módulo de licitação.

- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'.

- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

- Requisitos não funcionais

- Escalabilidade para suportar o crescimento do número de atas de abertura gerenciadas.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

7 MÓDULO DE 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.
- Requisitos funcionais:
- Permitir o cadastro de informações sobre a Ata, tais como o número da Ata, o número do processo, o número do pregão, a modalidade do pregão, o órgão e a data.
- Capacidade de integração com o Diário Oficial Eletrônico, permitindo o agendamento automático de publicação da Ata registrada.
- Permitir o cadastro de arquivos de termos de alterações e reajustes, com agendamento automático de publicação no Diário Oficial Eletrônico.
- Integração com o Módulo de Licitação, apresentando os documentos tanto na Ata de Registro de preço quanto na licitação vinculada.
- Área específica para mostrar somente as Atas de Registro de Preço, além de apresentar os documentos também na área de Licitação.
- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Escalável para lidar com uma grande quantidade de registros de Atas.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

8 MÓDULO DE 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.

- **Requisitos funcionais:**

8.1 Cadastro de audiências públicas com informações de:

8.2 Data de encerramento

8.3 Horário da audiência presencial

8.4 Votação online com opção de múltipla escolha para favorável ou contra

8.5 Assunto

8.6 Descrição

- Possibilidade de incluir documentos auxiliares nas audiências públicas.

- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'

- Cadastro de usuários para votação na audiência pública, com informações pessoais como:

8.1 CPF

8.2 Profissão

8.3 Nome

8.4 RG

8.5 Data de nascimento (Dia/Mês/Ano)

8.6 Sexo

8.7 Escolaridade

8.8 País

8.9 Estado/Município

8.10 CEP

8.11 Endereço

8.12 Número

8.13 Bairro

8.14 Complemento



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8..15 Telefone

8..16 Celular

8..17 E-mail

8..18 Senha

8..19

- Verificação de segurança Captcha no cadastro e login do usuário.
- Validação de cadastro de usuários por e-mail.
- Visualização de audiências públicas disponíveis para votação pelos cidadãos.
- Painel administrativo com informações sobre as audiências públicas e votações realizadas.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari
- Requisitos não funcionais:
- Escalável e suportar grandes quantidades de audiências públicas e votações.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

9 MÓDULO DE AUXILIO BRASIL

- O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Auxílio Brasil a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.
- Requisitos funcionais
- Armazenar informações sobre lista de beneficiários do programa Auxílio Brasil, organizadas por ano e mês.
- Permitir a visualização e download da lista pelo cidadão.
- Garantir a integridade e a confidencialidade das informações armazenadas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Oferecer acesso à informação sobre os beneficiários do antigo programa Bolsa Família.
- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais
- Capaz de lidar com um grande volume de acessos e de informações, sem afetar o desempenho geral.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

10 MÓDULO DE 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.
- Requisitos funcionais
- Inclusão de banners com nome, descrição, link e foto.
- Ferramenta de recorte e ajuste de fotos para o banner.
- Ferramenta de busca de links internos (Licitação, Notícias e Concursos).
- Integração com o módulo de notícias, permitindo a conversão automática da foto da notícia em banner.
- Possibilidade de organização dos banners através da função de arrastar e soltar.
- Definição de banners fixos independentemente da quantidade de banners adicionados.
- Suporte para os formatos de arquivos 'jpeg', 'png'
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Requisitos não funcionais
- Desempenho e velocidade de carregamento satisfatórios das imagens.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

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.
- Requisitos funcionais
- Inclusão de banners com nome, descrição, link e foto.
- Ferramenta de recorte e ajuste de fotos para o banner.
- Ferramenta de busca de links internos (Licitação, Notícias e Concursos).
- Possibilidade de organização dos banners através da função de arrastar e soltar.
- Suporte para os formatos de arquivos 'jpeg', 'png'
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais
- Desempenho e velocidade de carregamento satisfatórios das imagens.
- interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

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.
- **Requisitos funcionais**
- Armazenar informações sobre lista de beneficiários do programa Bolsa Família, organizadas por ano e mês.
- Permitir a visualização e download da lista pelo cidadão.
- Garantir a integridade e a confidencialidade das informações armazenadas.
- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- **Requisitos não funcionais**
- Capaz de lidar com um grande volume de acessos e de informações, sem afetar o desempenho geral.
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

13 MÓDULO DE CARTA DE SERVIÇO

- O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Carta de Serviços para fornecer ao cidadão informações claras e precisas sobre os serviços prestados pelo órgão público. De acordo com a Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, é importante que o cidadão tenha acesso a informações sobre os serviços disponíveis, como os requisitos para obtê-los, compromissos com o atendimento, padrões estabelecidos e formas de acesso a esses serviços.

- **Requisitos funcionais:**

- O administrador do sistema deverá ser capaz de criar categorias de serviços, que devem conter os seguintes campos:

- Tipo de serviço

- Ícone do serviço, que pode ser selecionado a partir de uma família de ícones já disponíveis no sistema

- Modalidade (se o serviço é para cidadãos, empresas, servidores e outros que podem ser customizados.)

- Status (Ativo, Inativo)

- O administrador também deverá ser capaz de cadastrar os serviços, que devem conter as seguintes informações:

13.1 Título do Serviço

13.2 Descrição

13.3 Requisitos

13.4 Disponibilidade online

13.5 Telefone(s)

13.6 Celular(s)

13.7 E-mail(s)

13.8 Local de Entrada de Solicitação do Pedido

13.9 Período de Solicitação

13.10 Meios de Contato

13.11 Dia e Horário de Atendimento

13.12 Documentos Necessários

13.13 Prazo



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

13..14 Forma de Acompanhamento

13..15 Observações

13..16 Links úteis

13..17 Órgão Responsável

13..18 Secretaria Responsável

13..19 Status (Ativo, Inativo)

- O administrador deve ser capaz de anexar arquivos relevantes a cada serviço cadastrado.
- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'
- Os serviços cadastrados devem ser exibidos em forma de lista, classificados por categoria, com opção de subcategorias.
- O módulo deve permitir que o usuário avalie o serviço prestado, classificando-o de 1 a 5 estrelas e fornecendo comentários adicionais.
- Apresentar, de forma clara e concisa, a comparação entre a quantidade de serviços que funcionam de forma online e presencial. Para isso, deverá ser disponibilizado um gráfico que representa esses dois grupos, além de uma listagem que exibe todos os serviços em ambas as modalidades, cada um acompanhado do seu respectivo link. Além disso, será incluída uma porcentagem que demonstra a proporção de serviços online em relação aos presenciais.
- O módulo deve permitir que o usuário informe seu nome e e-mail para receber uma resposta sobre sua avaliação.
- Verificação de segurança Captcha no cadastro da avaliação.
- O módulo deve permitir que o usuário imprima uma lista de todos os serviços prestados, exibidos em formato PDF.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Funcionalidade de busca eficiente, de modo que o cidadão possa encontrar rapidamente o serviço que está procurando. Para isso, basta que o cidadão digite uma descrição ou palavra-chave referente ao serviço desejado, e o módulo irá apresentar todas as opções disponíveis que correspondem aos critérios de busca.
- O sistema deverá apresentar um relatório de avaliação em tempo real caso a opção de avaliação dos serviços esteja habilitada, visando oferecer total transparência ao cidadão sobre a qualidade dos serviços prestados. Mostrando automaticamente os resultados da avaliação. Permitindo que o cidadão verifique facilmente a qualidade dos serviços, organizados por categoria e tipo de serviço oferecido.
- Requisitos não funcionais:
- O módulo deve ser escalável, permitindo que mais serviços sejam adicionados ao longo do tempo sem afetar sua performance.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O módulo deve ser compatível com a Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, e com as regulamentações governamentais aplicáveis.
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

14 MÓDULO DE CENTRAL DE AJUDA

- 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 terá como finalidade melhorar a comunicação entre os usuários e os atendentes responsáveis pelo suporte técnico.
 - Requisitos funcionais:
 - O cadastro de assuntos para os chamados incluirá a especificação do departamento responsável pelo atendimento, bem como a identificação da necessidade de inclusão do número de patrimônio para o controle de bens patrimoniais relacionados. Outros critérios e informações relevantes para o atendimento adequado ao chamado também podem ser definidos nesse cadastro.
- 14.1 Vinculação de assuntos aos departamentos.
 - 14.2 Vinculação de equipamentos aos assuntos.
 - 14.3 Cadastro de resoluções com respostas prontas baseadas no assunto escolhido.
 - 14.4 Cadastro de informações físicas da Central de Ajuda, como endereço, horário de funcionamento, responsável, e-mail e telefone.
 - 14.5 Monitoramento de pedidos novos, em progresso, finalizados, aguardando e indeferidos.
 - 14.6 Geração de um número de protocolo para cada chamado aberto.
 - 14.7 Registros de assunto, usuário, atendente, status e data de abertura para cada chamado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 14..8 Possibilidade de avaliação do atendimento de 1 até 5 estrelas.
- 14..9 Priorização de atendimento com as opções de baixa, média, alta e crítica.
- 14..10 Inclusão de observações internas para o atendimento.
- 14..11 Resposta ao chamado com sugestões de respostas prontas e vinculação de arquivos.
- 14..12 Os chamados são divididos em assuntos, nenhum usuário tem acesso a chamados de outros setores, exceto o administrador do sistema.
 - Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari
 - Requisitos não funcionais.
 - Escalabilidade do sistema para atender a um grande volume de chamados.
 - Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
 - Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
 - O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
 - Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
 - Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

15 MÓDULO COMISSÃO E CONSELHO

- 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.
 - Requisitos Funcionais:
 - Cadastro de informações da comissão ou conselho, incluindo nome, endereço, telefone, celular, e-mail, dados do presidente e do vice-presidente;
 - Utilização do módulo de ACL para definir acesso ao gerenciamento da comissão ou conselho;
 - Integrantes: Cadastro dos integrantes que compõem a comissão ou conselho, incluindo CPF/CNPJ, nome do responsável e cargo;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Notícias: Cadastro de notícias com categorias previamente cadastradas, podendo ser alteradas ou incluídas novas categorias;
- Campos para cadastrar título, chamada, capa da notícia, data da notícia, descrição da notícia;
- No cadastro da imagem de capa da notícia, não será necessário recortar a foto previamente. O sistema oferecerá a opção de recorte da imagem na própria ferramenta, para que ela fique com o tamanho ideal no site.
- Possibilidade de cadastrar mais de uma foto na notícia, em formato de carrossel;
- Para evitar o retrabalho de postar a mesma notícia em diferentes plataformas, seria possível utilizar as opções de compartilhamento integradas do site com as redes sociais, como Facebook e Twitter. Dessa forma, ao publicar a notícia no site, ela já estará automaticamente disponível nas redes sociais selecionadas, sem a necessidade de uma nova postagem. Isso economiza tempo e esforço, além de garantir que o conteúdo chegue a um público mais amplo.;
- Possibilidade de compartilhar a mesma notícia em múltiplas categorias do site, sem a necessidade de recriá-la individualmente em cada uma delas;
- Documentos auxiliares: Cadastro de documentos auxiliares, como pautas, controle de presença e votação;
- Criação de categoria de documentos, com campos para nome da categoria e status (ativo ou inativo);
- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'
- Download de documentos disponibilizados no portal de comissões.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não Funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

16 MÓDULO DE CONCURSO E PROCESSO SELETIVO

- O módulo Concurso e Processo Seletivo terá como objetivo 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.

- **Requisitos funcionais:**
- O administrador do sistema deverá ser capaz de:
- Criar categorias personalizadas.
- Cadastrar os concursos e processos seletivos com os seguintes campos:

16.1 Número do concurso

16.2 Ano

16.3 Data de acolhimento

16.4 Horário de acolhimento

16.5 Data de abertura

16.6 Horário de abertura

16.7 Data da disputa

16.8 Horário da disputa

16.9 Data do cadastro

16.10 Horário do cadastro

16.11 Objeto

16.12 Resumo

- O sistema permitirá a busca de concursos e processos seletivos cadastrados.
- Editar as informações dos concursos e processos seletivos cadastrados.
- Incluir arquivos como edital de abertura, lista de inscritos, aprovados e outros arquivos relacionados ao concurso ou processo seletivo.
- Compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho para postar a remessa.
- Suporte para os formatos de arquivos 'csv', 'pdf', 'zip', 'doc', 'txt', 'xls', 'ppt', 'docx', 'p7s', 'xlsx', 'xlt', 'xlsm'.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

17 MÓDULO DE CONFIGURAÇÕES

- O módulo de Configurações terá como objetivo permitir que o administrador defina as configurações do site de acordo com suas necessidades.
- Requisitos funcionais:
- O administrador do sistema deverá ser capaz de:
- Troca de tema do site com pelo menos uma opção de mudança de layout para cada data comemorativa do mês. Seria interessante ter no mínimo esses temas pré-definidos:

17..1 Dia da Confraternização Universal - Dia Mundial da Paz

17..2 Carnaval

17..3 Dia Internacional da Mulher

17..4 Páscoa

17..5 Dia das Mães

17..6 Dia dos Namorados

17..7 Festa Junina

17..8 Aniversário da Cidade

17..9 Dia dos Pais

17..10 Setembro Amarelo

17..11 outubro Rosa

17..12 Novembro Azul



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

17..13 Dia de Natal

- Configuração das principais redes sociais
- Definir e-mails que receberão os principais serviços do site, tais como Fale Conosco, Troca de Lâmpada, Vagas para a Creche, Poda de Árvore, Denúncia de Descarte Irregular de Lixo, dentre outros que a prefeitura julgue necessário.
- Trocar o layout do site pelo painel administrativo, escolhendo cores, ordem dos itens exibidos e ícones.
- Definir o expediente da prefeitura que ficará disponível no portal no topo do site.
- Alterar o endereço, telefone e celular.
- Alterar o brasão no topo e rodapé do site, podendo utilizar a logo administrativa ou brasão municipal.
- Escolher o posicionamento da barra de acessibilidade, podendo optar entre o topo à esquerda ou à direita do site.
- Configurar CNPJ, Razão Social ou Nome Fantasia no rodapé do site.
- Permitir ou não que o Carta de Serviço seja habilitado para avaliação dos serviços.
- Escolher qual banner se ajusta melhor, dando a possibilidade de escolha de pelo menos 3 banners para que seja trocado automaticamente no site logo após a escolha.
- Configurar as principais redes sociais, como Facebook, Instagram, YouTube e WhatsApp.
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

18 MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS

- O módulo de Contas Públicas terá como objetivo permitir a postagem de Balancetes, Repasses, Relatórios, Peças, Pareceres, Despesas, Receitas e outros documentos relacionados à gestão financeira e contábil. Além disso, o módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários específicos. Também é importante que o módulo permita a vinculação de diversos anexos relacionados a cada conta pública, sem limite de documentos.

- Requisitos funcionais:

- Permitir o cadastro de categorias personalizadas de Contas Públicas, com pelo menos as seguintes categorias obrigatórias:

18..1 Repasses ao Terceiro Setor

18..2 Relatório Resumido da Execução Orçamentária

18..3 Relatório de Gestão Fiscal

18..4 Peças de Planejamento

18..5 Parecer do Tribunal de Contas

18..6 Balanços

18..7 Balancetes

18..8 Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

- Possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias a qualquer momento;
- Permitir a criação de permissões de acesso para cada categoria, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão;

- Possibilitar o cadastro de documentos relacionados a cada categoria, com os seguintes campos:

18..1 Descrição

18..2 Arquivo

18..3 Data do documento

18..4 Ano

- Tipo (Não especificado, Receitas e Despesas C/ Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Aplicações no Ensino, Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, Aplicação na Saúde, Balancete Financeiro, Balancete da Receita, Balancete da Despesa, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Prestação de Contas, Política de Investimentos);

- Período (1º Bimestre, 2º Bimestre, 3º Bimestre, 4º Bimestre, 5º Bimestre, 6º Bimestre, Anual, 1º Semestre, 2º Semestre);

- Possibilitar a inclusão de outros tipos de anexos vinculados a cada conta pública já cadastrada;

- Integração com o módulo de licitação



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Permitir o compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho para postar a remessa;
- Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt;
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

19 MÓDULO DE CONTRATO

• Permitir a vinculação de novos contratos, que serão separados por categoria de contrato. 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. Além disso, o sistema deve permitir a busca de contratos e o compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho na postagem de remessas.

- Requisitos funcionais:
- Cadastro de categorias personalizadas de contratos, com as seguintes categorias já padronizadas:

19..1 Setor Jurídico

19..2 Setor de Compras

19..3 Setor Contábil

19..4 Setor Administrativo

19..5 Saúde



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Criação de permissões de acesso, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão;
- Pré-configurar reajuste e modalidade de contratação;
- Busca de contratos pelo próprio sistema de cadastro;
- Integração com o módulo de licitação
- Compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho para postar a remessa;
- O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

20 MÓDULO DE CONTROLE DE NÚMERO DE DOCUMENTOS

- O módulo de Controle de Número de Documentos deve ser desenvolvido para 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.
- Requisitos funcionais:
- Permitir o cadastro dos tipos de documentos que poderão ser gerados, com a seguinte informação obrigatória:
 - 20..1 Nome do documento
 - 20..2 Número a partir do qual a contagem deve iniciar



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

20..3 Numeração contínua ou que zera a cada ano

- Somente o administrador poderá apagar ou editar o último número de documento cadastrado;
- Usuários comuns, sem privilégios de administrador, só poderão gerar novos números com base nos documentos cadastrados. Eles não terão permissão para cadastrar novos tipos de documentos.
- Poderão ainda a critério de controle de arquivos, vincular o documento ao número gerado e o assunto do documento.
- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

21 MÓDULO COVID-19

- 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.
 - Requisitos funcionais:
- 21..1 Boletim epidemiológico;
 - 21..2 Casos ativos;
 - 21..3 Suspeitos;
 - 21..4 Descartados;
 - 21..5 Confirmados;
 - 21..6 Quarentena;
 - 21..7 Curados;
 - 21..8 Hospitalizados;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 21..9 Óbitos Suspeitos;
- 21..10 Óbitos;
- 21..11 Testes Realizados;
 - Página dedicada com informações sobre:
 - 21..1 Prevenção;
 - 21..2 Serviços Online;
 - 21..3 Transmissão;
 - 21..4 Sintomas;
 - 21..5 Denúncia de Fura-fila;
 - 21..6 Aplicativos para celular.
 - 21..7 Gerenciamento de aplicação
 - 21..8 Inserir as vacinas aplicadas na população;
 - 21..9 Dividir as quantidades de aplicações por grupos, como Idosos, Profissionais da saúde, acamados e outros grupos priorizados pelo município;
 - 21..10 Classificar a quantidade das vacinas por doses, como 1ª dose, 2ª dose, 3ª dose, 4ª dose, 5ª dose e dose única.
 - 21..11 Gerenciar Vacinas:
 - 21..12 Adicionar e editar as vacinas recebidas e/ou adquiridas pelo município; disponibilizar informações para o cidadão em forma de gráficos e números, facilitando o entendimento da fase de vacinação.
 - 21..13 Relação de Vacinados
 - 21..14 Adicionar as relações de vacinados;
 - 21..15 Organizar os documentos no sistema para facilitar a visualização do cidadão;
 - 21..16 Disponibilizar os documentos para download direto da página Covid-19.
 - 21..17 Informações Adicionais:
 - 21..18 Permitir adicionar informações que precisam de atenção especial na página Covid-19, como links de redirecionamento, documentos para download, tabelas, vídeos do YouTube, códigos HTML e textos com vários estilos.
 - 21..19 Informações Úteis:
 - 21..20 Mostrar o total de população do município;
 - 21..21 Permitir mostrar ou não o vacinômetro.
 - 21..22 Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt;
 - 21..23 Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
 - Requisitos não funcionais:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

22 MÓDULO DE DEPARTAMENTO

- 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. Também oferecer a opção de incluir informações como foto do responsável pelo departamento, nome do responsável, endereço, horário de funcionamento e nome do departamento.
- Requisitos Funcionais:
- Permitir a criação de secretarias, departamentos, diretorias, assessorias e outras unidades organizacionais.
- Possibilitar a atribuição de competências específicas a cada departamento.
- Permitir a inclusão de informações detalhadas para cada departamento, como inserir o nome do departamento, foto do responsável, nome do responsável, endereço e horário de funcionamento.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos Não Funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessibilidade** para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

23 MÓDULO DE 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 permitirá 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.
- **Requisitos Funcionais**
- **Gerenciamento de categorias e subcategorias:** O sistema permitirá a criação de categorias e subcategorias para organizar as publicações. Será possível editar o nome das categorias e subcategorias existentes.
- **Gerenciamento de entidades responsáveis:** O sistema permitirá a criação de entidades responsáveis pelas publicações no Diário Oficial. Será necessário fornecer informações como nome da entidade, CNPJ, e-mail, website, localização (estado, cidade, CEP, rua, número, bairro), telefone, celular e status (ativo ou inativo). Será possível editar as informações das entidades cadastradas.
- **Gerenciamento de remessas:** O sistema permitirá o gerenciamento das remessas de publicações. Será possível adicionar uma nova remessa, fornecendo a data da publicação (ou agendar a data), selecionar a categoria e subcategoria correspondentes, incluir um arquivo nos formatos 'txt', 'pptx', 'ppt', 'pdf', 'docx', 'doc', 'wps', 'dotx', 'docm', 'dotm', 'dot' ou 'odt', e adicionar uma descrição da remessa. O sistema ainda deverá pegar todo o conteúdo do documento automaticamente, facilitando a busca por parte do cidadão por alguma palavra presente no documento. As remessas poderão ser baixadas e excluídas antes da publicação.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Configuração do sistema:** O sistema permitirá a configuração inicial do Diário Oficial Eletrônico, fornecendo informações como nome, ano de início do diário, e-mail de notificação para alertas sobre remessas, horários para envio dos alertas (09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 21:00) e horário limite para adicionar remessas.
- **Publicação e gerenciamento de publicações:** O sistema permitirá a publicação das remessas no Diário Oficial Eletrônico. As publicações serão exibidas com data e hora, e será possível visualizá-las. Após a publicação, não será permitido editar ou modificar a publicação original, apenas adicionar uma nova publicação como uma edição extra para informar alterações. O sistema também permitirá a geração de uma publicação contendo o topo e rodapé do documento, além de um sumário com informações sobre as remessas.
- O sistema deve auto diagramar as remessas enviadas, ou seja, criação automática de topo, rodapé e sumário, sequenciamento automático de publicação e numeração automática das edições.
- O sistema oferecerá a funcionalidade de agendamento para a visibilidade de publicações, permitindo que o administrador determine com precisão a data e o horário em que deseja que suas postagens sejam publicadas e fiquem disponíveis para visualização. Além disso, será possível agendar várias publicações simultaneamente, o que garantirá uma gestão eficiente do conteúdo.
- **Controle de erros e erratas:** Caso ocorra algum erro em uma publicação já realizada, o sistema permitirá a publicação de uma errata para corrigir o problema. As erratas deverão ser vinculadas à publicação original.
- **Formatos de arquivos suportados e compatibilidade de navegadores:** O sistema deverá suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt. Além disso, deverá ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Deve permitir a busca por intervalos de Datas.
- Deve possuir buscar por categorias, subcategorias e palavras chaves.
- Deverá possuir ferramenta para verificação e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 e A3 de servidor público, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. Além disso, deverá constar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB).
- As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.
- **Requisitos Não Funcionais**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

24 MÓDULO DE DIÁRIO OFICIAL

- O objetivo do módulo de Diário Oficial será disponibilizar uma plataforma para adicionar, organizar e fornecer acesso aos Diários Oficiais do município. Os diários serão armazenados no sistema de forma organizada por ano e mês, facilitando a visualização e o download direto da página do Diário Oficial para os cidadãos. O módulo também permitirá a adição de novos diários oficiais, fornecendo informações como nome do documento, arquivo em formatos suportados (csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx, xlt) e data do diário. Os diários poderão ser editados e baixados conforme necessário, proporcionando acesso fácil e conveniente aos documentos. O módulo de Diário Oficial funcionará como uma ferramenta de publicação e consulta, não sendo necessária a assinatura digital dos diários.
- **Requisitos Funcionais**
- **Adicionar Diário Oficial:** O sistema permitirá a adição de novos diários oficiais. Será necessário fornecer informações como nome do documento, arquivo no formato correto e data do diário.
- **Visualizar Diário Oficial:** Os diários oficiais serão exibidos em uma tabela, contendo o nome do documento, a data do diário e uma coluna de ação. Na coluna de ação, será possível editar o diário oficial e fazer o download do documento.
- **Editar Diário Oficial:** O sistema permitirá a edição de diários oficiais previamente adicionados. Será possível atualizar informações como o nome do documento, o arquivo e a data do diário.
- **Download do Diário Oficial:** O sistema possibilitará o download direto dos diários oficiais para os cidadãos. Ao clicar no botão de download na tabela de visualização, o usuário poderá baixar o documento correspondente.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Requisitos Não Funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

25 MÓDULO DOAÇÃO PET

- O objetivo do módulo Doação Pet será fornecer um 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.
- Requisitos Funcionais
- Inclusão de pets para adoção: Os usuários poderão adicionar informações sobre os pets disponíveis para adoção, como nome do cuidador, telefone para contato, endereço, e-mail, além de indicar se o pet é filhote, adulto ou idoso.
- Adição de fotos dos pets: Deverá ser possível anexar fotos dos pets para que os interessados possam visualizá-los.
- Geração de relatórios: Os usuários terão a capacidade de gerar relatórios contendo informações sobre os pets disponíveis para adoção, facilitando a análise e o acompanhamento das doações realizadas.
- Adição de novas espécies: Caso necessário, o sistema permitirá a inclusão de novas espécies de animais para adoção.
- Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.
- Requisitos Não Funcionais



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

26 MÓDULO EDUCAÇÃO

- O objetivo do módulo Educação será proporcionar uma gestão eficiente e completa das atividades relacionadas à educação municipal. O módulo consiste em duas partes:

26..1 Escola e Secretaria.

26..2 O módulo Escola irá permitir o cadastramento e gerenciamento de documentos essenciais para uma boa gestão escolar, adotando as melhores práticas e promovendo um ambiente educacional de qualidade. O módulo Secretária deverá permitir o gerenciamento dos dados da secretaria de educação, incluindo informações sobre vagas nas creches, cardápio, atribuição de aulas e normativas.

26..3 Requisitos Funcionais

- **Módulo Escola:**

26..1 Cadastro de escolas: Possibilidade de adicionar informações sobre as escolas, como nome, endereço, telefone, e-mail, além dos dados do diretor, vice-diretor e coordenador.

26..2 Gerenciamento de notícias: Os diretores, coordenadores e professores têm autonomia para adicionar notícias e outras informações relevantes relacionadas à educação.

26..3 Atribuição de aulas: Funcionalidade para atribuir aulas aos professores, permitindo um melhor planejamento e distribuição das atividades letivas.

26..4 Normativas: Possibilidade de cadastrar normativas, regulamentos e diretrizes relacionadas à educação.

- **Módulo Secretária:**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

26..1 Cadastro da secretaria: Permitir adicionar informações sobre a secretaria de educação, como endereço, telefone, e-mail, além dos dados do secretário.

26..2 Vagas nas creches: Funcionalidade para adicionar informações sobre as vagas disponíveis nas creches, facilitando o gerenciamento e a distribuição dessas vagas. O sistema possibilitará a inclusão de mais de uma creche, podendo a secretaria da educação ter controle das vagas de cada uma em separado. Quando solicitada a vaga por meio do formulário no site, chegará automaticamente no e-mail da instituição de ensino. Dessa forma cada creche poderá ter sua própria autonomia para controle dos pedidos de vaga.

26..3 Cardápio: Possibilidade de adicionar o cardápio das refeições servidas nas escolas, permitindo o planejamento adequado da alimentação dos alunos.

26..4 Atribuição de aulas: Permite realizar a atribuição de aulas aos professores, garantindo uma distribuição equitativa das atividades letivas.

26..5 Normativas: Possibilidade de cadastrar normativas, regulamentos e diretrizes relacionadas à secretaria de educação.

- Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados à gestão da educação.
- Compatibilidade com navegadores: O módulo Educação deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.
- Requisitos Não Funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

27 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 expressão de opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Além disso, oferecer a geração de relatórios para análise dos dados coletados.

- **Requisitos Funcionais**

- Criação de enquetes: Os usuários poderão criar enquetes com perguntas relevantes para coletar dados da população.

- Definição de data e horário: Será possível estabelecer a data de início e término da enquete, bem como configurar os horários de ativação e encerramento.

- Adição de alternativas: Os usuários poderão incluir várias alternativas para cada pergunta, permitindo que os participantes escolham entre elas.

- Ativação automática: As enquetes serão ativadas automaticamente de acordo com a data e horário definidos, garantindo sua disponibilidade para votação.

- Encerramento automático: Ao final do período da enquete, ela será encerrada automaticamente, impedindo novas votações.

- Geração de relatórios: O módulo deverá permitir a geração de relatórios contendo os resultados das enquetes, auxiliando na análise e interpretação dos dados coletados.

- Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados às enquetes.

- Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.

- **Requisitos Não Funcionais**

- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

28 MÓDULO 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.

- **Requisitos Funcionais:**

- Permitir o cadastro de fotos da estrutura física da cidade no sistema.

- Possibilitar a adição de informações adicionais para cada foto, como nome do prédio, localização, descrição, entre outros dados relevantes.

- Organizar as fotos de acordo com a necessidade, permitindo a ordenação por categorias, localização ou outros critérios definidos.

- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

- **Requisitos Não Funcionais:**

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

29 MÓDULO EVENTOS

- O objetivo do módulo Eventos será adicionar 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.

- **Requisitos Funcionais:**

- Permitir o cadastro de eventos no sistema, incluindo o nome, cor de destaque, data de início e fim, horários e descrição.

- Exibir os eventos cadastrados em um formato de calendário para facilitar a visualização e busca pelos cidadãos.

- Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

- **Requisitos Não Funcionais:**

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

30 MÓDULO DE FUNDO DE PREVIDÊNCIA

- O objetivo do módulo de Fundo de Previdência será 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



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

públicas e informativos, visando agilizar os processos burocráticos e promover a transparência das atividades relacionadas ao fundo.

- **Requisitos Funcionais**
- **Documentos Auxiliares:** O módulo deverá permitir a disponibilização de documentos auxiliares que ofereçam ao cidadão o acesso a informações relevantes. Os documentos podem ser categorizados e organizados de forma a facilitar a busca e consulta por parte dos usuários.
- **Legislação:** Deverá ser possível importar categorias de legislação do módulo correspondente, permitindo a inclusão de leis já cadastradas no sistema. Isso simplifica a gestão e a atualização das informações legislativas relacionadas ao Fundo de Previdência.
- **Contas Públicas:** O módulo possibilitará a importação de categorias de contas públicas do módulo correspondente, permitindo a inclusão de contas já cadastradas no sistema. Isso agiliza o acesso e a visualização das informações financeiras relevantes ao Fundo de Previdência.
- **Informativos:** É viável realizar a importação de categorias de notícias do módulo correspondente, permitindo a inclusão de notícias já cadastradas no sistema. Isso possibilita a divulgação de informações atualizadas e relevantes aos usuários do Fundo de Previdência.
- **Suporte a formatos de arquivo:** O módulo deve suportar os formatos de arquivos CSV, PDF, ZIP, DOC, TXT, XLS, PPT, DOCX, P7S, XLSX e XLT para a inclusão e visualização dos documentos e informações relacionadas ao fundo.
- **Compatibilidade com navegadores:** O sistema deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo que os usuários possam acessar e utilizar o módulo independentemente do navegador escolhido.
- **Requisitos Não Funcionais**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- **O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta.** Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

31 CÂMERAS AO VIVO

- Possibilidade de adicionar 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.

- Requisitos Funcionais:

- Opção de colocar os quadros das câmeras em uma página criada para as câmeras.
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

- Requisitos Não Funcionais:

- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

32 MÓDULO 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, será possível adicionar palavras e suas respectivas descrições.

- Requisitos Funcionais:

- Permitir o cadastro de palavras no glossário, juntamente com suas descrições correspondentes.
- Possibilitar a busca por palavras específicas no glossário, proporcionando ao cidadão um acesso rápido às definições.

- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.

- Requisitos Não Funcionais:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

33 MÓDULO GUIA DA CIDADE

- O objetivo do módulo Guia da Cidade será fornecer uma plataforma para comerciantes, bancos, construtoras e outros segmentos da cidade divulgarem gratuitamente seus negócios 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 novas categorias de acordo com as necessidades, tanto as categorias predefinidas quanto outras personalizadas. Caso um cidadão não consiga realizar o cadastro pelo site, ele pode dirigir-se à prefeitura para solicitar o cadastramento.
- **Requisitos Funcionais:**
- Permitir o cadastro gratuito de empresas pelos comerciantes, bancos, construtoras e outros segmentos da cidade.
- Possibilitar a aprovação das empresas cadastradas pelos cidadãos que possuem negócios na cidade.
- Permitir a criação de novas categorias, tanto as predefinidas quanto outras personalizadas, para melhor organização dos serviços disponíveis.
- Facilitar a busca e a consulta das empresas cadastradas, permitindo aos cidadãos encontrarem rapidamente o tipo de serviço desejado.
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- **Requisitos Não Funcionais:**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

34 MÓDULO DE ITR

- 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.
- **Requisitos Funcionais:**
- Permitir o cadastro dos valores atualizados do ITR, incluindo a possibilidade de detalhar por modalidades específicas.
- Possibilitar a inclusão de anexos relacionados ao ITR, referentes ao ano atual e anos anteriores.
- Permitir a consulta dos valores cadastrados e anexos associados ao ITR, com opções de busca por ano, modalidade e outros critérios relevantes.
- Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- **Requisitos Não Funcionais:**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

35 MÓDULO DE LEGISLAÇÃO

- O objetivo do 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 como ementa, arquivo referente, data de cadastro, ano, número da legislação, legislatura e situação (ativa ou inativa, com a opção de "Não consta revogação expressa").
- Requisitos Funcionais:
- Permitir o cadastro de diferentes tipos de legislação, incluindo os tipos pré-definidos e a possibilidade de adicionar novos tipos.
- Possibilitar o preenchimento de informações específicas para cada tipo de legislação, como ementa, arquivo referente, data de cadastro, ano, número da legislação, legislatura e situação.
- Capacidade de integração com o Diário Oficial Eletrônico, permitindo o agendamento automático de publicação da Legislação.
- Registro de movimentações: Será efetuado o registro metucioso de todas as mudanças e inclusões, assegurando um histórico completo e rastreável. As movimentações estarão prontamente disponíveis para consulta pelos cidadãos, apresentadas em uma linha do tempo clara e concisa. Além disso, para uma visualização simplificada e conveniente, os cidadãos terão a opção de fazer o download direto dos documentos na linha do tempo. Será mantida a opção de inclusão manual por parte do administrador para novas movimentações, além de poder editar ou excluir os já existentes. Essa medida visa abordar possíveis erros no cadastro ou atualização das documentações, garantindo a correção necessária.
- Permitir a busca e consulta das legislações cadastradas com base em diferentes critérios, como tipo, ementa, número, ano, legislatura, entre outros.
- Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Requisitos Não Funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

36 MÓDULO LICITAÇÕES

- O objetivo do módulo Licitações será divulgar as licitações que ocorrem no município. 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.

- Requisitos Funcionais

- Categorias de Licitações:

36..1 O sistema deve incluir categorias pré-definidas para classificar as licitações.

36..2 Deve ser possível cadastrar novas categorias, caso necessário

- Cadastro de Licitações:

36..1 O módulo deve permitir o cadastro de licitações, com os seguintes campos:

36..2 Número do processo.

36..3 Número da licitação.

36..4 Ano da licitação.

36..5 Datas relevantes, como data de acolhimento, data de abertura, data da disputa e data do cadastro.

36..6 Horários específicos para cada data relevante.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

36..7 Objeto da licitação.

36..8 Resumo da licitação.

36..9 Gerenciamento de Documentos Auxiliares:

36..10 O sistema deve permitir o gerenciamento de documentos auxiliares relacionados às licitações.

36..11 Deve ser possível criar categorias para os documentos auxiliares.

- Registro de movimentações: Será efetuado o registro metuculoso de todas as mudanças e inclusões, assegurando um histórico completo e rastreável. As movimentações estarão prontamente disponíveis para consulta pelos cidadãos, apresentadas em uma linha do tempo clara e concisa. Além disso, para uma visualização simplificada e conveniente, os cidadãos terão a opção de fazer o download direto dos documentos na linha do tempo. Será mantida a opção de inclusão manual por parte do administrador para novas movimentações, além de poder editar ou excluir os já existentes. Essa medida visa abordar possíveis erros no cadastro ou atualização das documentações, garantindo a correção necessária.
- O sistema fornecerá uma área dedicada que permitirá ao administrador habilitar, desabilitar ou opcionalmente permitir o cadastro de empresas para visualizar as licitações. Caso as empresas optem por se cadastrar, o administrador poderá acompanhar quais empresas acessaram a documentação por meio do site. Essa funcionalidade é essencial, pois permite entrar em contato com as empresas caso haja alguma alteração no edital. Além disso, essa funcionalidade seria útil em situações em que o número de empresas que retiraram o edital seja reduzido, permitindo convites com base em históricos anteriores.
- O sistema também mostrará a quantidade de vezes que uma empresa específica fez o download do documento, bem como a data do último download realizado.
- Os arquivos relacionados devem ser anexados, permitindo a inclusão de documentos como csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- O sistema facilitará o acesso a arquivos auxiliares, disponibilizando-os para download de forma conveniente, logo na primeira página das licitações. Essa funcionalidade permitirá que as empresas realizem o download desses arquivos sem a necessidade de efetuar um cadastro prévio. Ela será especialmente útil para documentos comuns em todos os processos licitatórios, como modelos de proposta. Isso simplificará o processo de download e evitará a necessidade de cadastrar o mesmo documento repetidamente em cada licitação, reduzindo o retrabalho.
- O sistema proporcionará a possibilidade de vincular contratos, atas de registro de preço e atas de abertura à licitação selecionada. Além disso, será possível realizar o cadastro desses documentos diretamente na própria licitação. Todos os documentos vinculados serão apresentados de forma acessível ao cidadão, eliminando a necessidade de buscar separadamente por eles. Toda a documentação estará disponível de maneira centralizada na página da licitação, facilitando o acesso e a visualização para os usuários.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Compatibilidade com Navegadores:** O módulo Licitações deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- **Requisitos Não Funcionais**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

37 MÓDULO 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.
- **Requisitos Funcionais**
- **Registro de atividades:** O módulo deve ser capaz de registrar todas as atividades realizadas pelos usuários, incluindo informações como data, horário, IP da pessoa e ação executada. Isso possibilitará a identificação de ações indevidas e a atribuição de responsabilidades
- **Rastreamento de modificações:** O sistema deve registrar detalhadamente as alterações realizadas no site, incluindo quais elementos foram modificados, o conteúdo anterior e o novo conteúdo. Isso permitirá uma análise precisa das mudanças efetuadas.
- **Visualização e busca de logs:** Os usuários autorizados devem ter a capacidade de visualizar e pesquisar os logs registrados, utilizando filtros como data, usuário, tipo de ação, entre outros. Isso facilitará a análise e a identificação de eventos específicos.
- **Requisitos Não Funcionais**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Módulo 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.
- **Requisitos Funcionais.**
- **Documentos Auxiliares:** Os usuários poderão acessar e consultar documentos relevantes para os trâmites burocráticos do setor ambiental. Será possível categorizar e adicionar arquivos em diferentes formatos, como csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- **Legislação:** O módulo deverá permitir importar categorias de legislação para a página de Meio Ambiente, facilitando o acesso a leis e regulamentos específicos.
- **Contas Públicas:** Deverá ser possível importar categorias de contas públicas para a página de Meio Ambiente, fornecendo informações financeiras relevantes relacionadas ao setor ambiental.
- **Informativos:** O módulo deverá possibilitar importar categorias de notícias do módulo de notícias para a página de Meio Ambiente, mantendo os usuários informados sobre acontecimentos e novidades.
- **Denúncia de Descarte:** Os cidadãos terão a oportunidade de realizar denúncias relacionadas à limpeza de vias públicas, informando os locais e o tipo de lixo encontrado. O órgão público poderá gerenciar e enviar atualizações sobre as denúncias, além de imprimir listas de solicitações. O status das denúncias poderão ser alterado para concluído, pendente, em progresso ou cancelado.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Solicitações de Poda de Árvore: O módulo deverá permitir o controle das solicitações de poda de árvore abertas pelos usuários. Será possível imprimir listas de solicitações e alterar o status das mesmas para concluído, em progresso, cancelado ou pendente.
- Informações: Deverá ser possível fornecer informações sobre os programas ambientais nos quais o município está envolvido ou comunicar ações tomadas em relação ao meio ambiente.
- Requisitos Não Funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

38 MÓDULO 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.
- Requisitos Funcionais
- Acesso Rápido: O módulo fornecerá aos cidadãos os principais links do site, permitindo o cadastro e a categorização dos mesmos para facilitar a localização pelos usuários. Além disso, o sistema incluirá uma biblioteca de ícones, permitindo que a pessoa responsável pela criação do link escolha uma imagem que esteja relacionada a ele. Essa funcionalidade visual proporcionará uma identificação mais intuitiva e amigável dos links, facilitando a navegação e a experiência do usuário.
- Gerenciar menu: O sistema deve permitir a criação e edição do menu principal da página. Os usuários têm a possibilidade de inserir novos links ou editar o menu padrão de acordo com suas



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

preferências. Também é necessário possibilitar o ajuste da posição de cada item do menu, garantindo uma distribuição adequada na página.

- Gerenciar Página: O módulo fornecerá um criador de páginas intuitivo, permitindo que os usuários criem páginas personalizadas de forma prática. Será possível adicionar textos, fotos, vídeos, documentos e subpáginas ao conteúdo das páginas através de um editor de texto que seja fácil e intuitivo, o editor deve ainda ter uma barra de ferramentas que acompanhe a rolagem da página, facilitando a inclusão e remoção de qualquer tipo de conteúdo. Além disso, o sistema permitirá designar responsáveis específicos para cada página e gerará relatórios sobre as páginas publicadas.

- Uma funcionalidade essencial é a capacidade de criar formulários diretamente pelo criador de páginas. Será possível incluir os seguintes tipos de campos:

38..1 Pergunta de resposta curta

38..2 Pergunta de resposta longa

38..3 Pergunta de data/hora

38..4 Pergunta de múltipla escolha com a possibilidade de adicionar quantas alternativas forem necessárias

38..5 Pergunta com múltiplas respostas com a opção de escolher quantas alternativas forem necessárias

38..6 Haverá também a opção de adicionar campos de arquivo para que os cidadãos tenham a possibilidade de enviar arquivos, sem a necessidade de fazer nenhum tipo de cadastro.

- Todos os campos do formulário poderão ser incluídos sem limitações, incluindo campos que exijam o envio de arquivos. O sistema também contará com uma opção de configuração do formulário, permitindo a inserção de uma mensagem de finalização personalizada ao término do preenchimento.

- Será possível escolher se deseja ou não gerar algum tipo de comprovante ao final do preenchimento do formulário. Para evitar respostas automáticas, haverá um verificador reCAPTCHA para impedir que robôs respondam ao formulário.

- O sistema permitirá a análise de todas as respostas fornecidas pelos usuários, e cada página terá um botão para visualizar os resultados do formulário. Esses resultados serão apresentados de forma gráfica. Além disso, os usuários finais poderão gerar um documento Excel com as informações do resultado. Esse documento Excel incluirá links diretos para os arquivos enviados, caso essa opção esteja disponível no formulário.

- Link rápido: O sistema deve disponibilizar aos cidadãos os links principais e sub-links considerados relevantes, agrupando-os na parte superior da página. Os usuários podem cadastrar os links, juntamente com ícones para facilitar a identificação, e também adicionar sub-links, se necessário.

- Minhas Páginas: Os usuários podem gerenciar as páginas publicadas de forma fácil e intuitiva. Essa seção é exclusivamente destinada às páginas com permissão de acesso concedida ao usuário, permitindo que ele visualize apenas as páginas para as quais possui autorização.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Portal da Transparência: O módulo proporcionará o cadastro dos principais links de transparência do site do Órgão Público, tornando mais acessíveis as informações relevantes para a população. Os links poderão ser cadastrados e organizados por categorias, facilitando a navegação e o acesso às diferentes áreas de transparência.
- Ao cadastrar um link específico, o usuário terá a opção de selecionar um ícone correspondente, tornando a visualização do link mais intuitiva para os cidadãos. Essa funcionalidade visual auxiliará na identificação rápida e clara dos diferentes links disponíveis, tornando a experiência de uso do portal mais amigável.
- Suporte a formatos de arquivos: O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados aos menus, links e páginas.
- Compatibilidade com navegadores: O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.
- Requisitos Não Funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

39 MÓDULO MUNICÍPIO

- O objetivo do módulo Município será fornecer um 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 atendentes na busca por informações sobre o município.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Requisitos Funcionais**
- **Galeria de Prefeitos:** Permitir o cadastro de informações sobre prefeitos anteriores, incluindo nome, legislatura, partido, foto do prefeito e biografia.
- **Hino:** Possibilitar o cadastro do Hino Oficial do Município, incluindo a letra e um áudio no formato "mp3". Deve ser incluída também a informação sobre o autor da letra e melodia.
- **História:** Permitir a descrição da história do município, incluindo fatos históricos, fotos antigas, origem da cidade e informações sobre as primeiras famílias que habitaram o local.
- **Símbolos:** Possibilitar a descrição dos símbolos pertencentes ao município, como o brasão, a bandeira oficial, entre outros. Deve ser incluída uma descrição que explique a origem e as características de cada símbolo.
- **Telefones Úteis:** O módulo fornecerá uma lista de telefones principais da cidade, organizados por categorias, a fim de facilitar o acesso e a localização para a população. Será possível incluir informações adicionais, como ramais e números com prefixo 0800, durante o cadastro desses telefones. Isso permitirá uma identificação mais precisa e fornecerá opções de contato mais abrangentes para atender às necessidades da população.
- **Links Úteis:** Permitir o cadastro de links considerados relevantes para o atendimento à população, fornecendo o nome e o link correspondente.
- **Junta Militar:** Possibilitar a adição de informações relacionadas à Junta de Serviço Militar do Município, incluindo endereço, telefone, horário de atendimento e outras informações relevantes.
- **Organograma:** Permitir o cadastro de organogramas dos departamentos, tanto de forma geral como separados por setores. Deve ser adicionado o nome do organograma e, se necessário, uma breve descrição. Os arquivos de organograma devem estar no formato PDF para melhor visualização pelos cidadãos.
- **Suporte a formatos de arquivos:** O sistema deve suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para importação e exportação de dados relacionados às informações do módulo Município.
- **Compatibilidade com navegadores:** O módulo deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários em diferentes plataformas.
- **Requisitos Não Funcionais**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

40 MÓDULO 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.
- **Requisitos Funcionais**
- **Categorias de Notícias:**
 - 40..1 O sistema deve incluir categorias padrão para classificar as notícias.
 - 40..2 Deve ser possível cadastrar novas categorias, caso necessário.
- **Cadastro de Notícias:** O módulo deve permitir o cadastro de notícias, com os seguintes campos:
 - 40..1 Título da notícia.
 - 40..2 Subtítulo da notícia.
 - 40..3 Capa da notícia.
 - 40..4 Opção para definir se a notícia será exibida como banner ou não.
 - 40..5 Data da notícia.
 - 40..6 Descrição completa da notícia.
 - 40..7 Compatibilidade com Navegadores:
 - 40..8 O módulo Notícias deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Após cadastrar uma notícia, o sistema possibilitará uma visualização prévia do conteúdo, permitindo verificar como a notícia ficará sem a necessidade de acessar o site. Além disso, o sistema permitirá o cadastro de mais de uma foto tanto dentro da notícia durante a elaboração do texto, quanto fora da notícia em um carrossel que contém várias fotos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Será possível compartilhar a notícia diretamente nas redes sociais, como Facebook, Twitter e WhatsApp, facilitando sua divulgação para um público mais amplo.
- Além disso, o sistema oferecerá a opção de cadastrar automaticamente um banner com base na notícia, eliminando a necessidade de criar um novo banner para a divulgação da
- notícia. Essa funcionalidade simplificará o processo de promoção da notícia, agilizando sua visibilidade para os usuários.
- **Requisitos Não Funcionais**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

41 MÓDULO OBRA

- O objetivo do módulo Obra será registrar todas as obras da cidade, bem como seus gastos, fotos e arquivos relacionados. Permitindo a criação de categorias para as obras, 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).
- **Requisitos Funcionais**
- **Criação de Categorias:** O sistema deve permitir a criação de categorias para classificar as obras de acordo com suas características específicas.
- **Registro de Nova Obra:** O módulo deve possibilitar o registro de uma nova obra, com os seguintes dados:
 - 41..1 Nome da obra.
 - 41..2 Descrição detalhada da obra.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 41..3 Endereço da obra.
- 41..4 Localização no mapa, permitindo marcar o local exato da obra utilizando o mapa da cidade.
- 41..5 Data de início da obra.
- 41..6 Data final prevista para conclusão da obra.
- 41..7 Valor estimado da obra.
- 41..8 Categoria da obra.
- 41..9 Tipo da obra (reforma, revitalização ou construção).
- 41..10 Situação atual da obra (concluída, em andamento ou suspensa).
 - Suporte a Formatos de Arquivos: O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
 - Os arquivos podem ser anexados às obras, permitindo o armazenamento de documentos e informações adicionais.
 - O sistema deve permitir ainda que sejam vinculados vídeos de apresentação da obra através do youtube.
 - As obras devem ser apresentadas em um mapa com todas as obras que estão ocorrendo no município. O cidadão poderá navegar no mapa e clicar na obra que é de seu interesse para saber mais informações.
 - Compatibilidade com Navegadores: O módulo Obra deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
 - Requisitos Não Funcionais
 - Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
 - Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
 - O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
 - Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
 - Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

42 MÓDULO DE 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.

- **Requisitos Funcionais**

- **Cadastro de assuntos:** O módulo deve permitir o cadastro de novos assuntos, que serão escolhidos pelos cidadãos no momento do registro de suas demandas. Cada assunto deve estar associado a uma categoria, como denúncia, sugestão, elogio, solicitação e reclamação, além de ser atribuído a um responsável específico. O cadastro dos assuntos deve possibilitar a exclusão apenas se não houver chamados relacionados a eles.

- **Registro de chamados:** O sistema deve possibilitar o registro de chamados, incluindo informações como assunto, descrição detalhada, dados do cidadão (opcionalmente identificado ou anônimo) e documentos anexados. Os chamados devem ser recebidos pela Ouvidoria e atribuídos aos responsáveis correspondentes para análise e resposta.

- **Visualização e acompanhamento de chamados:** Os cidadãos devem ter a capacidade de visualizar e acompanhar seus chamados registrados, acessando informações como status, data de abertura, resposta da Ouvidoria e histórico de interações. Além disso, os responsáveis pelos chamados devem ter acesso às demandas atribuídas a eles, possibilitando a análise e a tomada de providências.

- **Relatórios e estatísticas:** O módulo deve fornecer ferramentas para geração de relatórios e estatísticas sobre os chamados recebidos, permitindo a análise de dados, o monitoramento de indicadores e a avaliação do desempenho da Ouvidoria. Os relatórios devem poder ser gerados por períodos específicos, como diários, mensais e anuais, e exportados em formatos como CSV, PDF e XLS.

- **Interação e resposta aos cidadãos:** O sistema deve permitir a interação entre a Ouvidoria e os cidadãos, possibilitando a troca de mensagens e o envio de notificações por e-mail. Os responsáveis pelos chamados devem ter a capacidade de responder às demandas dos cidadãos diretamente no sistema, incluindo a opção de adicionar arquivos e imagens.

- O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima, garantindo assim a privacidade de sua identidade. Ao optar por essa opção, o cidadão receberá um número de protocolo, que poderá ser utilizado para consultar o status e o andamento do chamado posteriormente.

- O servidor público terá a responsabilidade de responder aos chamados anônimos da mesma forma que responde aos chamados com identificação. Dessa forma, o atendimento e a prestação de serviços serão oferecidos de forma igualitária, independentemente da opção de anonimato escolhida pelo cidadão.

- **Requisitos Não Funcionais**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

43 MÓDULO DE SIC(SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO)

- 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.
- O módulo terá 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.
- Requisitos Funcionais
- Cadastro de assuntos: O módulo deve permitir o cadastro dos setores que serão escolhidos pelos cidadãos no momento do registro de suas demandas, além de ser atribuído a um responsável específico.
- Registro de chamados: O sistema deve possibilitar o registro de chamados, incluindo informações como assunto, descrição detalhada, dados do cidadão (opcionalmente identificado ou anônimo) e documentos anexados. Os chamados devem ser recebidos pela SIC e atribuídos aos responsáveis correspondentes para análise e resposta.
- Visualização e acompanhamento de chamados: Os cidadãos devem ter a capacidade de visualizar e acompanhar seus chamados registrados, acessando informações como status, data de abertura, resposta do SIC e histórico de interações. Além disso, os responsáveis pelos chamados devem ter acesso às demandas atribuídas a eles, possibilitando a análise e a tomada de providências.
- Relatórios e estatísticas: O módulo deve fornecer ferramentas para geração de relatórios e estatísticas sobre os chamados recebidos, permitindo a análise de dados, o monitoramento de indicadores



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

e a avaliação do desempenho do SIC. Os relatórios devem poder ser gerados por períodos específicos, como diários, mensais e anuais, e exportados em formatos como CSV, PDF e XLS.

- **Interação e resposta aos cidadãos:** O sistema deve permitir a interação entre o SIC e os cidadãos, possibilitando a troca de mensagens e o envio de notificações por e-mail. Os responsáveis pelos chamados devem ter a capacidade de responder às demandas dos cidadãos diretamente no sistema, incluindo a opção de adicionar arquivos e imagens.
- **O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima,** garantindo assim a privacidade de sua identidade. Ao optar por essa opção, o cidadão receberá um número de protocolo, que poderá ser utilizado para consultar o status e o andamento do chamado posteriormente.
- **O servidor público terá a responsabilidade de responder aos chamados anônimos da mesma forma que responde aos chamados com identificação.** Dessa forma, o atendimento e a prestação de serviços serão oferecidos de forma igualitária, independentemente da opção de anonimato escolhida pelo cidadão.
- **Requisitos Não Funcionais**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- **O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta.** Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

44 MÓDULO 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.
- **Requisitos Funcionais**
- **Adição de Perguntas Frequentes:** O módulo deve permitir a adição de perguntas frequentes feitas pelos cidadãos. Cada pergunta deve ser acompanhada de uma resposta.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Visualização das Perguntas Frequentes: O sistema deve disponibilizar as perguntas frequentes para consulta pelos usuários.
- As perguntas devem ser organizadas de forma clara e de fácil acesso.
- Busca de Perguntas e Respostas: O módulo deve oferecer uma funcionalidade de busca para que os usuários possam encontrar rapidamente as perguntas e respostas desejadas.
- Compatibilidade com Navegadores: O módulo de Perguntas Frequentes deve ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos Não Funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

45 MÓDULO 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. 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.
- Requisitos Funcionais
- Adição de Novos Planos: O módulo deve permitir a adição de novos planos municipais.
- Cada plano deve ter um nome e uma data associada para facilitar a identificação e busca.
- Armazenamento de Arquivos: O sistema deve suportar o armazenamento de arquivos relacionados aos planos municipais.
- Os formatos de arquivos suportados devem incluir csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Download de Planos: Os cidadãos devem ter a possibilidade de fazer o download dos planos municipais diretamente na página correspondente.
- Compatibilidade com Navegadores: O módulo de Planos Municipais deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos Não Funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessível para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

46 MÓDULO DE PROTOCOLO

- O objetivo do módulo de Protocolo será facilitar e agilizar o gerenciamento e a tramitação de documentos dentro da organização. 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.
- Requisitos funcionais:
- Suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt;
- Ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Configuração: O usuário poderá definir as configurações relacionadas ao protocolo, como a quantidade de etiquetas, o tipo de protocolo (interno ou recebido), o tipo de impressão, a exibição do QRCode, a exibição do caminho para consulta do protocolo e a exibição do número da etiqueta.
- Tipos de Documentos: O usuário poderá cadastrar e gerenciar os tipos de documentos que serão tramitados. Será possível adicionar novos documentos, copiar, imprimir e exportar a tabela em formato csv ou pdf, bem como filtrar as colunas visíveis na tabela.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Tipo de Entrega:** O usuário poderá cadastrar os diferentes tipos de entrega dos protocolos, como SEDEX, PAC, email, pessoalmente ou transportadora. Além das opções pré-definidas, será possível adicionar outras formas de entrega, realizar downloads em PDF ou CSV, imprimir e copiar a tabela, com a possibilidade de filtrar as informações desejadas.
- **Tipos de Responsáveis:** O usuário poderá criar uma lista de responsáveis por departamentos ou áreas. Será possível selecionar a área e cadastrar o nome do responsável, lembrando que o responsável deve estar previamente cadastrado no papel correspondente à área.
- **Tipos de Pessoa:** O usuário poderá cadastrar as pessoas que realizarão os protocolos. Serão solicitados dados como nome, email (opcional), tipo de pessoa (física ou organização), CPF/CNPJ, telefone, celular, endereço de correspondência e endereço de execução de serviço (opcionais). Após o cadastro, haverá a opção de exportar como PDF, CSV ou imprimir.
- **Tramitação:** Serão realizadas todas as tramitações dos documentos. O usuário terá a opção de realizar o protocolo rápido, inserindo o número de etiquetas, o tipo de impressão, o tipo de protocolo, o destinatário, o tipo de documento e a data de protocolização. Será possível protocolar em lote, com as informações já predefinidas na configuração. Após a criação do protocolo rápido, ele será exibido em uma tabela, onde serão disponibilizadas ações para gerenciamento. O usuário poderá vincular o remetente, inserir o número de documentos, adicionar o assunto e uma descrição do documento. Também serão disponibilizadas ações para imprimir etiquetas, gerar etiquetas, visualizar os detalhes, realizar a tramitação do protocolo e incluir documentos para protocolização.
- Além do protocolo rápido, haverá a opção de protocolo completo, que já conterá várias informações preenchidas anteriormente. O usuário poderá inserir o tipo de pessoa (remetente), nome do remetente (com opção de cadastro caso não esteja registrado), escolher o destinatário, selecionar o tipo de protocolo (interno ou recebido), indicar o tipo de documento, inserir o número do documento (se disponível), informar a data de protocolização, adicionar o assunto do documento e fornecer uma observação. Após a conclusão do protocolo completo, todas as opções disponíveis no protocolo rápido estarão acessíveis. É importante ressaltar que tanto o usuário responsável pelo protocolo quanto aquele que realizou a protocolização receberão um e-mail de notificação sempre que houver uma interação.
- **Protocolos do Setor:** O usuário terá acesso aos protocolos realizados especificamente para o seu setor. Ele poderá visualizar todos os protocolos feitos, sem acesso aos protocolos de outros setores. Será possível arquivar protocolos, imprimir, ver detalhes, realizar a tramitação e incluir documentos para protocolarão.
- **Requisitos não funcionais:**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

47 MÓDULO RÁDIO

- O objetivo do módulo Rádio será publicar áudios em formato MP3, fornecendo informações e comunicados para os cidadãos. Permite adicionar novos áudios, atribuindo-lhes um nome, uma data e incluindo o arquivo de áudio no formato MP3.
- **Requisitos Funcionais**
- **Adição de Novos Áudios:** O módulo deve permitir a adição de novos áudios em formato MP3.
- Os áudios devem ser atribuídos a um nome e uma data para facilitar a identificação e busca pelos usuários.
- **Reprodução de Áudios:** O sistema deve possibilitar a reprodução dos áudios aos usuários, permitindo que ouçam as informações e comunicados disponibilizados.
- **Suporte a Formatos de Arquivos:** O módulo de Rádio deve suportar o formato MP3 para os arquivos de áudio.
- **Compatibilidade com Navegadores:** O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- **Requisitos Não Funcionais:**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

48 MÓDULO 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 serão 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. No módulo, é possível adicionar novos documentos, atribuindo-lhes um nome e uma data.

- **Requisitos Funcionais**

- **Adição de Documentos:** O módulo deve permitir a adição de cópias digitalizadas das decisões assinadas pelo Prefeito.

- Os documentos devem ser organizados e armazenados de forma que facilite sua visualização e acesso.

- **Organização por Data:** Os documentos devem ser separados por ano e mês, de acordo com a data de inserção. A organização por data deve facilitar a localização e o acesso aos documentos pelos usuários.

- **Download de Documentos:** O sistema deve permitir que os usuários façam o download direto da página de Regularização Fundiária dos documentos cadastrados.

- **Suporte a Formatos de Arquivos:** O módulo de Regularização Fundiária deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.

- **Compatibilidade com Navegadores:** O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari

- **Requisitos Não Funcionais**

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

- **Acessível para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

49 MÓDULO DE TERCEIRO SETOR

- O objetivo do módulo de Terceiro Setor será oferecer uma plataforma para entidades privadas sem fins lucrativos, que atuam no setor público, a fim de cadastrarem 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 permite a gestão de diferentes categorias, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, álbum de fotos, documentos auxiliares e estrutura física.

- **Requisitos Funcionais**

- **Cadastro de Entidades:** O sistema permitirá o cadastro de entidades do Terceiro Setor, incluindo informações como nome, endereço, telefone, celular e e-mail. Também será possível adicionar informações sobre diretores e vice-diretores

- **Gestão de Entidades:** O sistema fornecerá uma tabela com as entidades cadastradas, exibindo suas informações. Na coluna de ação, os usuários terão a opção de editar as informações ou acessar o gerenciamento de entidades, que inclui categorias predefinidas, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, álbum de fotos, documentos auxiliares e estrutura física.

- O sistema permitirá o cadastro de funcionários da entidade, proporcionando a inclusão de informações essenciais, tais como:

49.1 Nome: O nome completo do funcionário.

49.2 CPF: O número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do funcionário.

49.3 Cargo: O cargo ocupado pelo funcionário na entidade.

- Esses dados serão registrados no sistema, permitindo uma gestão eficiente dos funcionários e facilitando o controle e a organização das informações pessoais de cada membro da equipe.

- Será possível realizar o cadastro de notícias que serão exibidas exclusivamente na seção destinada ao terceiro setor. Essas notícias terão um foco específico em assuntos relacionados a organizações e atividades do terceiro setor, visando fornecer informações relevantes para esse segmento.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Ao cadastrar uma notícia, será possível definir sua categoria como "Terceiro Setor" e ela será automaticamente direcionada para essa seção do site ou plataforma. Isso permitirá que os usuários interessados em assuntos relacionados ao terceiro setor possam acessar e acompanhar as notícias específicas para esse contexto.
- O sistema disponibilizará um recurso para realizar o cadastro de álbuns de fotos da entidade. Esses álbuns servirão para armazenar e organizar fotos relacionadas à entidade, como eventos, atividades, conquistas e outras ocasiões relevantes.
- Ao criar um álbum de fotos, o usuário poderá atribuir um título descritivo e uma descrição opcional para identificar o conteúdo do álbum. Em seguida, será possível fazer o upload das fotos para o álbum, incluindo detalhes como título, data e breve descrição para cada imagem.
- Essa funcionalidade proporcionará uma forma prática e centralizada de armazenar e compartilhar as fotos da entidade, permitindo que os usuários tenham acesso fácil e rápido ao conteúdo visual que documenta as atividades e momentos importantes da organização.
- O sistema oferecerá um recurso de cadastro de documentos auxiliares. Isso permitirá que os usuários incluam e gerenciem documentos relevantes que fornecem suporte e informações complementares para as atividades da entidade.
- O sistema fornecerá uma opção para cadastrar fotos da estrutura física da entidade. Essa funcionalidade permitirá aos usuários incluir e gerenciar imagens que representam a infraestrutura física da organização, como prédios, instalações, escritórios e demais elementos relacionados.
- O sistema fornecerá uma funcionalidade de cadastro de projetos, permitindo que a entidade registre e preste contas de todos os projetos desenvolvidos em sua gestão. Essa ferramenta abrangerá diversos aspectos relacionados aos projetos, visando garantir transparência e prestação de contas adequada.
- Ao cadastrar um projeto, a entidade poderá inserir informações detalhadas, como nome, objetivo, cronograma, orçamento e outras informações relevantes. Além disso, será possível incluir o termo de fomento, que é um documento formal que estabelece os compromissos entre a entidade e o financiador do projeto.
- No cadastro do projeto, também será possível registrar as despesas e receitas relacionadas a ele. A entidade poderá adicionar informações sobre os gastos realizados, anexando os comprovantes correspondentes, bem como registrar as receitas obtidas durante a execução do projeto.
- É importante destacar que todos esses dados estarão disponíveis para auditoria pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, assegurando a transparência e a conformidade das atividades da entidade. Essa funcionalidade contribuirá para uma gestão eficiente dos projetos, além de facilitar o acompanhamento e a análise financeira por parte dos órgãos competentes.
- **Requisitos Não Funcionais**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

50 MÓDULO SUS

- **Objetivo:** 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 permitirá 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 oferecerá a funcionalidade de criar novas unidades de saúde, permitindo a associação de arquivos a cada uma delas. Será possível também 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.
- **Requisitos funcionais:**
- **Publicação de Horários de Atendimento:** O módulo deve permitir a publicação dos horários de atendimento de médicos, dentistas ou outros profissionais de saúde. Os horários devem ser organizados e apresentados de maneira clara e de fácil acesso.
- **Organização de Documentos:** O sistema deve permitir a associação de documentos às unidades de saúde, facilitando o trabalho das equipes e o acesso aos mesmos. Os documentos devem ser organizados de forma que facilite sua localização e download pelos usuários.
- **Criação de Novas Unidades de Saúde:** O módulo deve oferecer a possibilidade de criação de novas unidades de saúde, com a inserção do nome correspondente.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

51 MÓDULO TROCA DE LÂMPADA

- Objetivo: 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.
- Requisitos funcionais:
- Envio de Solicitação: O sistema deverá permitir que os cidadãos enviem solicitações de troca de lâmpada.
- As solicitações devem incluir informações como:
 - 51..1 Nome
 - 51..2 CPF/CNPJ do solicitante
 - 51..3 Telefone
 - 51..4 Celular
 - 51..5 Endereço da Troca
 - 51..6 Número



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

51..7 Bairro

51..8 Complemento

51..9 Poste

51..10 Observação

- E-mail (Caso seja preenchido o cidadão receberá por e-mail o acompanhamento da sua solicitação).
- Gerenciamento de Solicitações: O módulo deve permitir o gerenciamento das solicitações, com a possibilidade de ordená-las de acordo com o status (concluído, pendente, cancelado e em progresso).
- O sistema deve permitir a atualização do status das solicitações conforme forem sendo atendidas.
- O sistema deve permitir a impressão de todas as solicitações cadastradas, podendo ainda filtrar por concluído, pendente, cancelado e em progresso.
- Listagem de Solicitações: O módulo deve oferecer a opção de listar todas as solicitações registradas, facilitando a visualização geral do andamento dos pedidos.
- O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

52 MÓDULO TV PREFEITURA

- Objetivo: Fornecer um importante meio de comunicação visual no site, permitindo a vinculação de vídeos do YouTube de forma simples e intuitiva. Tem como finalidade adicionar vídeos do YouTube,



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

organizá-los na ordem desejada e exibi-los aos cidadãos, permitindo adicionar informações como o nome do vídeo, data, descrição e a URL correspondente do vídeo.

- Requisitos funcionais:
- Adição de Vídeos do YouTube: O módulo deve permitir a adição de vídeos do YouTube ao sistema, utilizando a funcionalidade de copiar e colar a URL do vídeo.
- Durante a adição do vídeo, é necessário informar o nome do vídeo, a data de publicação, uma descrição e a URL do vídeo.
- Os vídeos poderão ser categorizados de acordo com as necessidades dos usuários, permitindo a criação de novas categorias para a inclusão dos vídeos.
- Organização dos Vídeos: O sistema deve permitir a organização dos vídeos adicionados na ordem desejada, visando uma apresentação coerente e eficiente.
- Exibição dos Vídeos: O módulo deve exibir os vídeos adicionados aos cidadãos de forma apropriada e integrada ao site.
- Os vídeos devem ser reproduzidos a partir das URLs do YouTube, permitindo que o cidadão assista dentro do próprio site.
- O sistema deve ser compatível com os seguintes navegadores: Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
- Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- Objetivo: Fornecer aos cidadãos todas as informações relacionadas às unidades fiscais do município. Cadastrar e exibir as unidades fiscais, apresentando seu valor e ano correspondente. Permitindo o cadastro de novas unidades fiscais, onde será possível inserir o nome da unidade, o valor correspondente e o ano de referência.
- Requisitos funcionais:
 - Cadastro de Unidade Fiscal: O sistema deve permitir o cadastro de unidade fiscal, com as seguintes informações:
 - Nome da unidade fiscal;
 - Valor da unidade fiscal;
 - Ano de referência da unidade fiscal.
 - O módulo deve apresentar as unidades fiscais cadastradas de forma organizada e de fácil visualização para os cidadãos.
 - As unidades fiscais devem ser exibidas com seu nome, valor e ano correspondente.
 - O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
 - Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- Requisitos não funcionais:
 - Interface Amigável e Intuitiva: O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
 - Segurança dos Dados do Usuário: O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
 - O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
 - Manutenibilidade do Sistema: O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
 - Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

54 MÓDULO VIVALEITE

- Objetivo: Disponibilizar e gerenciar as Listas de Beneficiários do programa de forma organizada, facilitando a visualização e o acesso por parte dos cidadãos. Cadastrando as listas de beneficiários,



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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

- **Requisitos funcionais:**
- O sistema deve permitir o cadastro das listas de beneficiários, com a possibilidade de associar arquivos contendo as informações relevantes.
- O usuário deverá informar a data da lista durante o cadastro.
- **Visualização e Download das Listas:** O sistema deve apresentar as listas de beneficiários de forma organizada e intuitiva para o cidadão.
- Os usuários poderão realizar o download dos arquivos a partir da página do Vivaleite
- O sistema deve suportar os seguintes formatos de arquivos: csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt.
- Compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari.
- **Requisitos não funcionais:**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessibilidade para pessoas com necessidades especiais,** de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

55 MÓDULO DE 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 sistema, as empresas poderão se cadastrar, enviar propostas e participar de processos de cotação de forma



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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.

- **Requisitos Funcionais**
- O módulo de Contratação Direta deve atender aos seguintes requisitos funcionais:
- **Cadastro de empresas:** O sistema permitirá o cadastro de empresas interessadas em participar dos processos de contratação direta.
- **Envio de propostas:** As empresas cadastradas poderão enviar suas propostas por meio do sistema até a data de encerramento do processo de cotação.
- **Exibição do menor preço:** Ao final do tempo de cotação, o sistema automaticamente exibirá o menor preço cotado e notificará todas as empresas participantes sobre o encerramento do processo.
- **Validação do resultado:** O órgão contratante terá a opção de validar ou não o resultado, a partir do menor preço cotado pelo sistema.
- **Avisos por e-mail:** O sistema enviará avisos por e-mail para todas as empresas participantes, informando sobre o andamento do processo de cotação.
- **Registro de movimentações:** Será realizado o registro das movimentações de todas as etapas do processo, garantindo um histórico completo e rastreável.
- **Cadastro de empresas inabilitadas:** O sistema permitirá o cadastro de empresas inabilitadas, impedindo sua participação em futuros processos de contratação direta.
- **Verificação de empate:** Em caso de empate entre empresas com o menor preço, o sistema abrirá automaticamente um novo prazo para cotação das empresas empatadas.
- **Cadastro de tipos de documentos:** Será possível cadastrar os diferentes tipos de documentos que as empresas deverão enviar juntamente com suas propostas.
- **Cadastro de categorias de contratações:** O sistema permitirá o cadastro de categorias de contratações para facilitar a organização e busca dos processos.
- **Cadastro de modalidades de contratação:** Será possível cadastrar as diferentes modalidades de contratação utilizadas nos processos de contratação direta.
- **Compatibilidade com formatos de arquivo:** O sistema deverá suportar os formatos de arquivos csv, pdf, zip, doc, txt, xls, ppt, docx, p7s, xlsx e xlt para permitir o envio e o download dos documentos relacionados aos processos.
- **Compatibilidade com navegadores:** O sistema deverá ser compatível com os navegadores Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome e Safari, garantindo uma experiência consistente para os usuários.
- **Requisitos Não Funcionais**
- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.

- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessibilidade** para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

56 MÓDULO DE DADOS ABERTOS

- **Objetivo:** 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.
- **Requisitos Funcionais:**
- **Seleção de Categoria:** Os munícipes podem escolher uma das categorias disponíveis: Ata de Abertura, Ata de Registro de Preço, Concurso, Contratos, Legislação, Licitação e Notícias.
- **Seleção do Ano:** Após a escolha da categoria, o munícipe é solicitado a selecionar o ano relevante dos dados. Os anos disponíveis serão puxados automaticamente com base nos dados disponíveis na categoria selecionada.
- **Download de Dados:** Depois de selecionar a categoria e o ano, dois botões são exibidos: "Baixar JSON" e "Baixar XML".
- **Exportação em JSON e XML:** Ao clicar em "Baixar JSON" ou "Baixar XML", os dados correspondentes à categoria e ao ano selecionados são empacotados no formato correspondente (JSON ou XML) e disponibilizados para download.
- **Compatibilidade de Importação:** Os dados baixados nos formatos JSON e XML são estruturados e formatados de acordo com padrões abertos, tornando-os compatíveis para importação e integração em diversos sistemas.
- **Requisitos Não Funcionais**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Interface Amigável e Intuitiva:** O sistema deverá possuir uma interface amigável e intuitiva, permitindo uma fácil compreensão e navegação por parte dos usuários e atendentes. Os elementos de design devem ser claros e organizados, facilitando a visualização e interpretação das informações apresentadas.
- **Segurança dos Dados do Usuário:** O sistema deve garantir a segurança dos dados dos usuários, implementando medidas adequadas para proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido dos dados.
- O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- **Manutenibilidade do Sistema:** O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.
- **Acessibilidade** para pessoas com necessidades especiais, de acordo com as normas de acessibilidade eMAG.

57 SERVIDOR DE HOSPEDAGEM.

- Tem como objetivo especificar os requisitos técnicos mínimos necessários de um servidor de hospedagem.

- **HARDWARE**

57..1 Processador: Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2680 v3 @ 2.50GHz

57..2 Memória: 18 GB

57..3 SSD: 1TB

58 SISTEMA OPERACIONAL E SERVIÇOS

- O servidor de hospedagem será baseado no sistema operacional CentOS. O CentOS é 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 fornecerá os seguintes serviços

58..1 HTTP Server (httpd): O serviço de HTTP Server, também conhecido como Apache HTTP Server, será utilizado para hospedar sites e servir conteúdo web. Ele é um servidor web de código aberto e altamente confiável.

58..2 Nginx: O Nginx é um servidor web de alto desempenho e baixo consumo de recursos. Ele será utilizado para atuar como um servidor proxy reverso e lidar com solicitações de HTTP e HTTPS.

58..3 DNS Server (named): O serviço DNS Server, também conhecido como BIND (Berkeley Internet Name Domain), será utilizado para gerenciar a resolução de nomes de domínio e traduzir nomes de domínio em endereços IP.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

58..4 Email Server (exim e dovecot): O serviço de Email Server será implementado usando os softwares Exim e Dovecot. O Exim será responsável pelo envio e recebimento de e-mails, enquanto o Dovecot será utilizado para a entrega e armazenamento de e-mails.

58..5 ClamAV (clamd): O ClamAV é um antivírus de código aberto que será utilizado para realizar a verificação de vírus em e-mails e arquivos transferidos.

58..6 SpamAssassin: O SpamAssassin é um software de filtragem de spam que será utilizado para identificar e bloquear mensagens de spam indesejadas.

58..7 MariaDB: O MariaDB é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de código aberto, compatível com o MySQL. Ele será utilizado para armazenar e gerenciar os dados dos aplicativos hospedados.

58..8 FTP Server (vsftpd): O servidor FTP (File Transfer Protocol) será implementado usando o software vsftpd, que permitirá a transferência de arquivos entre o servidor de hospedagem e os clientes.

58..9 Cron Daemon (crond): O Cron Daemon é um serviço que executará tarefas agendadas em intervalos regulares. Ele será utilizado para executar tarefas automatizadas, como backup de dados e manutenção do servidor.

58..10 Firewall (iptables): O serviço de Firewall será implementado utilizando o iptables, que é uma ferramenta de firewall baseada em pacotes do Linux. Ele será configurado para proteger o servidor de hospedagem contra acessos não autorizados e ataques maliciosos.

58..11 Fail2Ban: O Fail2Ban é um sistema de prevenção de intrusões que monitora os logs do sistema em busca de atividades suspeitas e bloqueia automaticamente os endereços IP que violam as regras de segurança.

- O servidor de hospedagem fornecerá um espaço mínimo de armazenamento compartilhado para o site, sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de pelo menos 300 GB.

- Transferência mensal de no mínimo 50 TB;

- Todo o site inclusive Área administrativa com certificado SSL (HTTPS);

59 CERTIFICAÇÕES

- INFRAESTRUTURA

59..1 As certificações relacionadas à infraestrutura garantem a qualidade, disponibilidade e segurança dos serviços oferecidos pelo servidor de hospedagem. As certificações incluem:

59..2 Tier III Design

59..3 Tier III Facility

59..4 TR3 TUV Rheinland

- Considerando a importância da segurança nas transações financeiras, o servidor de hospedagem deve possuir certificações que garantam a conformidade com os padrões de segurança internacionalmente reconhecidos.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

59..1 PCI DSS - Transações Financeiras

- Ao menos uma certificação SOC que comprove a eficiência dos processos e controles de segurança física. As certificações SOC demonstram o comprometimento da empresa com a qualidade dos sistemas e a mão de obra que opera o Data Center.

- SOC Type

60 ESG

- Possuir certificados ISO de excelência em gestão, sustentabilidade, ações sociais e de governança.

60..1 Certificação ISO 14001 - Gestão Ambiental

60..2 Certificação ISO 22301 - Gestão de Continuidade dos Negócios

60..3 Certificação ISO 37001 - Gestão Antissuborno

60..4 Certificação ISO 37301 - Gestão Compliance

60..5 Certificação ISO 45001 - Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional

60..6 Certificação ISO 50001 - Gestão de Eficiência Energética

61 QUALIDADE

- Certificações que atestem seu comprometimento com a redução de desperdícios, identificação de problemas, fidelização de clientes, organização interna e demais parâmetros de qualidade gerencial.

61..1 Certificação ISO 9001 - Gestão de Qualidade

61..2 Certificação ISO 20000 - Gestão de Serviços de TI

62 SEGURANÇA

- Certificações que comprovem o bom gerenciamento, a confiabilidade, a integridade e a disponibilidade de dados digitais em um ambiente seguro, utilizando as melhores práticas de proteção de dados atualmente disponíveis.

62..1 Certificação ISO 27001 - Gestão de Segurança da Informação

62..2 Certificação ISO 27701 - Gestão da Privacidade dos Dados

63 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE

- Manutenção e monitoramento preventivo

- Disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, 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.

- Além disso, oferecemos ajustes adicionais de funcionalidades conforme o projeto básico proposto, bem como a criação de novas funcionalidades.

64 DA RECUPERAÇÃO DE DADOS E BACKUP

- Backup diário de toda a estrutura de todos os serviços orçados

- Recuperação de contas de e-mail de até 10GB em até 1 hora

- Recuperação de todo o ambiente em até 5 horas



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

65 DA RECUPERAÇÃO, MONITORAMENTO E CRIAÇÃO DE E-MAIL

- Criação de ilimitadas contas de e-mails corporativos.
- Monitoramento de SPAM.
- Monitoramento por Antivírus em todas as caixas.
- Monitoramento da fila de envio.
- Monitoramento de Blacklist
- Encaminhamento automatizado de mensagens
- Permitir anexos de até 100 MB
- Bloqueio de Spam por palavra-chave
- Painel administrativo com certificado https para monitoramento, edição e inclusão de novos e-mails.

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Prefeitura Municipal, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços deverão ser realizados todos os dias, através de suporte quando necessário, sanar dúvidas e treinamentos para aprofundar o conhecimento para inserir todas as informações que o site precisa.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista- SP

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1. Desempenho do **site**.
2. Aparência do **site**.
3. Navegabilidade do **site**.
4. Funcionalidade do **site**.
5. **Site** responsivo ou mobile.
6. Honestidade do **site**.
7. Conteúdo do **site**.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:.
- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados,
- 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2. Habilitação jurídica



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8.2.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6 Sociedade empresária estrangeira, quando autorizada, com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.2.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.2.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; **(ANEXO IV)**

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.4 Habilitação econômico-financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

8.5 Habilitação técnico-profissional / operacional:

a) Qualificação Operacional:

Através de declaração conforme **anexo VI**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.540,00 (Cinco mil e quinhentos e quarenta reais), conforme a soma dos custos unitários;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Órgão: 02 PREFEITURA

Unidade: 02 SECRETARIA DO EXECUTIVO

II) Fonte de Recursos: Recurso Próprio

III) Elemento de Despesa: 04.122.0004.2005.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Inúbia Paulista, 19 de janeiro de 2024

Monique Hubach Pieretti

Diretora de Compras e Licitações