



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Contratação a prestação de serviços de locação de software para o Portal da Transparência e protocolo eletrônico da Câmara Municipal de Jupi.

**2. JUSTIFICATIVA DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**

A Câmara Municipal de Jupi busca solução integrada em ambiente web que contemple módulos par o atendimento das obrigações impostas pela Lei Federal de Acesso à Informação, Lei de responsabilidade fiscal e dos demais órgãos fiscalizadores (CGU, TCE-PE, MP-PE e MPF), e que também permita qualquer pessoa, física ou jurídica, realize consultas em geral, façam pedido de informação, acompanhe o pedido e receba respostas das solicitações realizada através do serviço de informação ao cidadão ou por meio da ouvidoria na modalidade 24x7 (vinte quatro horas por dia e sete dias por semana), com garantia e disponibilidade 100% uptime.

**3. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA**

Disponibilizar área de acesso específico para atender os itens: - Integra da Lei Federal 12.527/2011 - Integra do Decreto Federal nº 7.724/2012 - Integra da Lei Complementar nº 101/2000 - Integra da Lei Complementar nº 131/2009 - Integra do Decreto Federal nº 7.185/2010 - Integra da Resolução TCE-PE 033/2018 - Integra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação, bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.

Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações no Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão e órgãos fiscalizadores.

Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas das solicitações realizadas para órgãos e setores da Entidade.

O portal deverá dispor de consultas das despesas orçamentária consolidada em tempo real por classificação orçamentária, essas consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão em modo 24 horas por dia e 7 dias por semana sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas nas leis, decreto, resoluções e pelos órgãos fiscalizadores, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento de toda despesa da unidade gestora.

Disponibilizar consulta online das despesas extra orçamentária. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.

Disponibilizar consulta da despesa filtrando por período, favorecido, documento (CPF/CNPJ), dotação e fase da despesa.

Disponibilizar consultas de despesa com diária civil, filtrando por competência e favorecido, constando os dados: data, empenho, histórico e valor.

Disponibilizar consultas de despesa com passagem, filtrando por competência e favorecido constando os dados: empenho, data, histórico e valor.

Disponibilizar consultas de despesa com contratação/compras direta, filtrando por competência e favorecido constando os dados: empenho, data, histórico e valor.

Disponibilizar consulta com detalhamento do registro de repasse/transferência por competência. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga a levar ao conhecimento público, o recebimento de toda a receita/repasse da unidade gestora.





Disponibilizar área para publicação e consulta para atender itens como: Decretos, Leis, Portarias, resoluções e arquivos na íntegra. Também aplicar filtro por tipo de publicação e busca textual livre;

Disponibilizar área de acesso denominada ESTRUTURA ORGANIZACIONAL para atender itens tais como: Estrutura Organizacional do Órgão: composição, estrutura, organograma, registro e competência com informação sobre jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviço. Além do endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.

Disponibilizar área para publicação e consultas dos processos licitatórios por fase, demonstrando o número, data da publicação, data do resultado, data da homologação, modalidade, objeto, valor estimado, valor adjudicado, participantes da licitação, ganhador(es) e publicações de anexos digitalizados em arquivo digital no formato PDF oriundos do processo.

Disponibilizar área para publicação e consulta de licitação com filtros por período, modalidade e unidade gestora

Disponibilizar área para publicação e consultas com detalhamentos dos contratos, convênios firmados/realizados pela unidade gestora, demonstrando o número, data, CPF/CNPJ contratado, nome/razão social contratado, objeto, valor e arquivo na íntegra em PDF.

Disponibilizar área para publicação aditivos e distrato pela unidade gestora, demonstrando o número, data, CPF/CNPJ contratado, nome/razão social contratado, e arquivo na íntegra em PDF.

Disponibilizar consulta do quadro pessoal, disponibilizando a lotação, nome, cargo, vencimento base, vantagem, desconto e valor líquido. Também, aplicar filtro por Forma de investidura.

Disponibilizar componente de acesso LFR (Lei de Responsabilidade Fiscal) para atender tais itens: Relatório de Gestão Fiscal, Prestação de Contas e pareceres prévio, LOA, LDO e PPA e versões simplificadas em conformidade com a LFR.

Disponibilizar área para que o cidadão possa solicitar/fazer um pedido de informação ao órgão, registrando/integrando de forma automática a solicitação no sistema de protocolo eletrônico, por fim, retornando ao cidadão o número do protocolo gerado.

Disponibilizar área para consulta/acompanhamento da solicitação realizada online através do protocolo gerado anteriormente.

Disponibilizar área de consulta ao relatório estatístico com os quantitativos de solicitações realizadas, atendidas e não atendidas de forma eletrônica.

Disponibilizar área para publicação do Serviço de Informação ao Cidadão presencial com endereço, horário de atendimento, telefone e pessoa responsável.

Disponibilizar módulo de ouvidoria para registro de manifestação e consulta de manifestação com acesso identificado ou anônimo.

Disponibilizar área Perguntas e Respostas que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência

Disponibilizar área registro lista alfabética de termos utilizados no Portal da Transparência Disponibilizar sessão Mapa do Site para os cidadãos que tem interesse em entender melhor a estrutura do portal e cumprir as obrigações dos órgãos fiscalizadores.

Disponibilizar sessão Atualização de dados para registrar os prazos de atualização das sessões do portal

Disponibilizar sessão com formulário de contato online para entrar em contato eletronicamente com a equipe do portal da transparência

Disponibilizar sessão contendo manual de navegação do portal da transparência para o cidadão

Disponibilizar funcionalidade para assinar com a tecnologia QR CODE e também em código alfanumérico em todos os arquivos do portal, digitalizados em PDF e/ou exportação dos dados para PDF.



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/132022009090425807.pdf>  
assinado por: idUser 839





Disponibilizar sessão para validação do código de verificação contido nos arquivos PDF baixados do portal e exportado do portal.

Disponibilizar manual de navegação do portal da transparência para o cidadão.

Disponibilizar sessão Dados aberto para os visitantes do portal possam exportar todos os dados do portal em formato CSV de forma simples em apenas um clique.

Disponibilizar sessão que registre a coleção de metadados que contenha a definições e representações de elementos de dados.

Disponibilizar solução de integração entre o sistema de Protocolo Eletrônico, possam interagir via orientação a serviço para garantir a automatização dos processos e proporcionar maior transparência ao cidadão.

Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo de forma livre e avançada no portal.

Disponibilizar recursos alto contraste (fundo preto em todos os componentes (caixa de texto, botões, menu, imagens dentre outros) da página e apenas o texto branco em todas as sessões do portal).

Disponibilizar recurso aumentar e diminuir fonte em todas as páginas do portal inclusive os textos da caixa de texto, botões, menu, grid e todos os componentes que compõem a página.

Disponibilizar link no início de cada página especificando o caminho de páginas já percorrida pelo usuário.

Disponibilizar função de exportação de dados de todas as páginas/sessões do portal em formato CSV e PDF.

Disponibilizar as teclas de atalho para cada página/sessão do portal

#### 4. PROTOCOLO ELETRÔNICO

Sistema de Protocolo Eletrônico deve ter arquitetura orientado a serviço (SOA), deverá integrar e melhorar a comunicação entre os gabinetes dos parlamentares, Controle Interno, Tesouraria e Secretaria Geral, também deverá integrar/comunicar-se orientado a serviço com módulo e-SIC do Portal da Transparência, facilitando a localização e tramitação dos documentos/solicitações entre os setores da Câmara e solicitações feita pelo cidadão. Além disso, o sistema deve ser multiplataforma, rodar/executar em sistema operacional Windows, Linux e dispositivo móvel e ter as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de Servidor vinculando ao setor;
- Cadastro de Órgão interno e externo;
- Cadastro de Setor interno e externo vinculado a o órgão;
- Cadastro dos tipos de processos;
- Cadastro de Processos;
- Cadastro de Natureza do processo;
- Colocar processo em Tramitação;
- Arquivamento de Processo;
- Encaminhamento de processo;
- Devolver Processo ao remetente;
- Enviar notificação do processo por e-mail;
- Relatório de Correspondência protocolado;
- Relatório de Correspondência em tramitação;
- Impressão de protocolo em papel A4;
- Impressão de protocolo em etiqueta;
- Anexar arquivo digitalizado ao processo;
- Integração via orientação a serviço com o Portal da transparência.



## 5. DO PAGAMENTO

Como forma de remuneração pelos serviços prestados, a Câmara Municipal pagará o valor máximo de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), a ser pago em 10 (dez) parcelas iguais e mensais no valor de R\$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais).

O valor máximo admitido foi obtido através de contrato já firmado pela Câmara Municipal para prestação de serviços de mesma natureza, sendo para o presente caso, dispensada nova e maior pesquisa de preços para a composição do valor máximo admitido.

## 6. DOS PRAZOS

A presente contratação terá vigência por 10 (dez meses), contados a partir da data de assinatura do termo de contrato.

A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, após convocação, para a assinatura do termo de contrato, devendo inicial a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do citado documento.

O edital contendo as demais condições para a contratação deverá ser publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jupi, por um período não inferior a 03 (três) dias úteis, para a busca de propostas adicionais para a presente contratação. Em não havendo a apresentação de propostas adicionais, poderá a Câmara convocar a empresa prestadora dos serviços para, em sendo de seu interesse, assinar novo termo contratual para a continuidade dos serviços já prestados a esta Casa Legislativa.

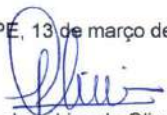
## 7. DAS PENALIDADES

As penalidades que se submetem as empresas interessadas em contratar com a Administração Pública Municipal, encontram-se dispostas na Lei 14.133/21 e ainda contarão na Minuta de contrato, parte integrante do edital de convocação.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais condições para a presente contratação estão dispostas no edital, ou minuta de contrato.

Jupi/PE, 13 de março de 2023.

  
Ledson Lins de Oliveira  
Presidente da Câmara

