



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de prestação de serviços de fornecimento de solução tecnologia para gerenciamento de publicações eletrônica (Portal da transparência) com serviço de consultoria incluso e desenvolvimento, manutenção e suporte do site institucional da Casa Legislativa.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica —, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, para garantir a transparência dos atos da administração e proporcionar um canal de aproximação do Legislativo com a sociedade.

Essa demanda é de atendimento às diversas previsões legais obrigatórias, às variadas exigências de interatividade, publicidade e transparência de seus atos, ações e programas executados pela Casa Legislativa, através da divulgação via acesso à rede mundial de computadores, para consultas ao site institucional.

2.2. A dispensa de licitação para contratação dos serviços, objeto do presente termo, justifica-se pelo enquadramento do preço em conformidade com o valor de mercado, alinhado ao permissivo legal insculpido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

3. DA ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1 **Solução tecnologia para gerenciamento de publicações eletrônica (portal da transparência) com serviço de consultoria incluso, para fim de:**

a) Existir solução integrada em ambiente web que contemple módulos que atendam as obrigatoriedades da Lei Federal de Acesso à Informação e Lei de responsabilidade Fiscal, 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 na modalidade 24x7 (vinte quatro horas por dia e sete dias por semana).

b) 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.



3.1.1 O portal deverá dispor de consultas:

- a) das despesas orçamentária (empenho, liquidação e pagamento) detalhado em tempo real por classificação orçamentária (especificando unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos), 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.
- b) das despesas orçamentárias 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.
- c) online das despesas extraorçamentária. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
- d) da despesa filtrando por período, favorecido, documento (CPF/CNPJ), dotação e fase da despesa.
- e) de despesa com diária civil, filtrando por competência e favorecido, constando os dados: data, empenho, histórico e valor.
- f) de despesa com contratação/compras direta, filtrando por competência e favorecido constando os dados: empenho, data, histórico e valor.
- g) com detalhamento do registro de repasse/transferência por competência.

3.1.1.2 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.

3.1.2 O portal deverá:

3.1.2.1 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;

3.1.2.2 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.

3.1.2.3 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.

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

Thalita



- 3.1.2.5 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.
- 3.1.2.6 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.
- 3.1.2.7 Disponibilizar consulta do quadro pessoal, disponibilizando a lotação, nome, cargo, vencimento base, vantagem, desconto e valor líquido. Também, aplicar filtro por Forma de investidura.
- 3.1.2.8 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.
- 3.1.2.9 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.
- 3.1.2.10 Disponibilizar área para consulta/acompanhamento da solicitação realizada online através do protocolo gerado anteriormente.
- 3.1.2.11 Disponibilizar área de consulta ao relatório estatístico com os quantitativos de solicitações realizadas, atendidas e não atendidas de forma eletrônica.
- 3.1.2.12 Disponibilizar área para publicação do Serviço de Informação ao Cidadão presencial com endereço, horário de atendimento, telefone e pessoa responsável.
- 3.1.2.13 Disponibilizar área Perguntas e Respostas que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência
- 3.1.2.14 Disponibilizar área registro lista alfabética de termos utilizados no Portal da Transparência
- 3.1.2.15 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.
- 3.1.2.16 Disponibilizar sessão Atualização de dados para registrar os prazos de atualização das sessões do portal
- 3.1.2.17 Disponibilizar sessão com formulário de contato online para entrar em contato eletronicamente com a equipe do portal da transparência
- 3.1.2.18 Disponibilizar sessão contendo manual de navegação do portal da transparência para o cidadão
- 3.1.2.19 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.
- 3.1.2.20 Disponibilizar sessão para validação do código de verificação contido nos arquivos PDF baixados do portal e exportado do portal.
- 3.1.2.21 Disponibilizar manual de navegação do portal da transparência para o cidadão
- 3.1.2.22 Disponibilizar sessão Dados aberto para o visitantes do portal possam exportar todos os dados do portal em formato CSV de forma simples em apenas um clique
- 3.1.2.23 Disponibilizar sessão que registre a coleção de metadados que contenha a definições e representações de elementos de dados
- 3.1.2.24 Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo de forma livre e avançada no portal
- 3.1.2.25 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)

3.1.2.26 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.

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

3.1.2.28 Disponibilizar função de exportação de dados nas principais páginas/sessões do portal em formato CSV e PDF

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

3.2 Desenvolvimento, manutenção e suporte do site institucional da Casa Legislativa - Desenvolvimento, manutenção e hospedagem em servidor na nuvem do site institucional, sendo responsivo, ajustável tanto no computador como dispositivos móvel, usando tecnologias atuais, seguindo os padrões estabelecidos na matriz de fiscalização da ATRICON/TCE-PE, contendo no mínimo as seguintes sessões:

- a) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão dos atos legislativos;
- b) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Atas;
- c) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Pautas;
- d) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Agenda Oficial da Casa;
- e) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Requerimentos;
- f) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Projeto de Lei;
- g) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Projeto de Resolução;
- h) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão História da câmara;
- i) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Estrutura Organizacional;
- j) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Mapa do site;
- k) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Fale conosco;
- l) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Sistema de busca;
- m) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Vereadores;
- n) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Mesa Diretora;
- o) Manutenção no painel de gerenciamento e na sessão Comissões Permanentes;
- p) Manutenção na sessão Sistema de notícias e no painel de administração;
- q) Manutenção na sessão Ouvidoria e integração com o portal da transparência;
- r) Manutenção na sessão Acessibilidade (alto contraste, aumentar e diminuir fonte).
- s) Ferramenta de busca no site;
- t) Manutenção do layout de todas as páginas do site;
- u) *Manutenção no código fonte de todas as páginas;*
- v) Manter a integridade do banco de dados.

4. VIGÊNCIA E PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e

Haltaberg

A
Haltaberg



sucessivos períodos, observando o disposto na Legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo.
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.3. Comunicar à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.4. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências dos Setores municipais, para os procedimentos de manutenção, assistência técnica e demais solicitações inerentes ao adequado desempenho e funcionamento dos equipamentos.
- 5.5. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21.
- 5.6. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, objeto do contrato.
- 5.7. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 5.8. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 5.9. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Termo de Referência.
- 5.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Prestar os serviços objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste termo e na proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a

[Handwritten signatures and initials]



Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

- 6.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.
- 6.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, bem como promover atualização dos equipamentos sempre que se tornarem obsoletos.
- 6.5. Apresentar, quando solicitado, a licença de uso ou certificação de posse de todos os equipamentos e softwares empregados na prestação dos serviços, não cabendo à Contratante quaisquer ônus decorrentes do uso indevido dos mesmos.
- 6.6. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade requeridos.
- 6.7. Manter os seus funcionários identificados por crachás ou uniformes quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Contratante.
- 6.8. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.
- 6.9. Responsabilizar-se pelo transporte, descarregamento e instalação dos materiais e equipamentos necessários, os quais correrão por conta da CONTRATADA, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o poder legislativo, zelando para que sejam entregues em perfeito estado, observando as normas em vigor adequadas relativas à embalagens, volumes, expedidos pelo órgão competente;
- 6.10. Arcar com as despesas relativas aos deslocamentos de técnicos e veículos, bem como demais despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 6.11. Manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de instalação e operação dos sistemas nas unidades da Contratante, reconhecendo que essas informações não podem ser cedidas, copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas de nenhuma forma, nem colocadas à disposição direta ou indiretamente, locadas ou negociadas com terceiros.
- 6.12. Permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados, inclusive dados técnicos e operacionais sobre os serviços;
- 6.13. Participar à Fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, bem como qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos mesmos, indicando, em ambos os casos, as medidas para corrigir e/ou regularizar a situação;
- 6.14. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza.

Habilidog

mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supra mencionadas;

6.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia anuência do poder legislativo de Iguaracy-PE.

6.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, nos termos dos artigos 115 a 123 da Lei 14.133/21;

6.17. Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.18. Responsabilizar-se pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

6.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas, dispositivo legal ou regulamento;

6.20. Comunicar ao CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

7. DO OBJETIVO

7.1. Os objetivos deste Termo de Referência estão relacionados à busca de qualidade e excelência na contratação de prestadores de serviços, buscando eficiência em transmitir a população os trabalhos do Legislativo Municipal, em tempo real.

8. DA PESQUISA DE PREÇOS (COTAÇÕES)

8.1. O valor estimado da contratação será obtido através da média dos orçamentos apresentados, nos termos do artigo 75, § 3º da Lei 14.133/2021. Destaca-se que os mesmos devem guardar compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

8.2. Destaco que em pesquisa realizada em outras câmaras da região e no Tome Conta do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, conforme Mapa de Cotações, as cotações realizadas encontram-se em anexo.

É de salientar, que as pesquisas de preços para referencias de preços no sítio do TOME CONTA - TCE/PE.

O valor médio mensal estimado foi de **R\$2.218,81 (dois mil, duzentos e dezoito reais e oitenta e um centavos)** para serviços de para Prestação serviços de fornecimento de solução tecnologia para gerenciamento de publicações eletrônica (Portal da

Handwritten signatures



transparência) com serviço de consultoria incluso, bem como, desenvolvimento, manutenção e suporte do site institucional da Casa Legislativa, sendo o valor global estimado de R\$27.345,72 (vinte e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses.

9-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. De acordo com as informações recebidas do setor de Contabilidade/Tesouraria, as despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos orçamentários da Câmara de Vereadores do Município de Iguaraçu, na seguinte Classificação Orçamentária:

Unidade Orçamentaria: 01010

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - 03399 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Subelemento: Serviço de comunicação em geral

10 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante.

10.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.4. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, de acordo com a legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

[Handwritten signature]



11 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A contratada deverá atender no que couber aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 em seu art. 33 e regulamentos, no que tange ao sistema de logística reversa, quando da necessidade de troca e/ou substituição de equipamentos, objeto deste Termo de Referência

Iguaracy/PE, 30 de janeiro de 2024.

Thalita Barbosa de Oliveira Gomes

Thalita Barbosa de Oliveira Gomes
Diretora de Compras, Licitações e Contrato

A
Thalita