

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA, ESPECIFICAMENTE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO INDIVIDUAL DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, E-SIC (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO), OUVIDORIA MUNICIPAL E CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (CSU), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL/PE, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O direito de acesso à informação é conhecido como direito humano fundamental, desde sua origem com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotado pela Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas (ONU) em 1948, *in verbis*:

Art. 19. Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e de expressão; esse direito inclui a liberdade de opiniões sem sofrer interferência e de procurar, receber e divulgar informações e ideias por quaisquer meios, sem limite de fronteiras.

Em um Estado Democrático de Direito, a transparência e o acesso à informação constituem-se direitos do cidadão e dever da Administração Pública, cabendo ao Poder Público informar aos cidadãos sobre seus direitos e estabelecer que o acesso à informação pública é a regra e o sigilo, a exceção.

Com o advento da Carta Magna de 1888, esse direito foi positivado no artigo 5º, incisos XIV e XXXIII, corroborando nesse sentido as legislações infraconstitucionais como a Lei Complementar nº. 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF); a Lei nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e mais recentemente a Lei nº. 13.460/2017 (Dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública).

Nesse diapasão, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco- TCE/PE avalia e estabelece um ranking de Transparência dos Municípios, hoje, todos os municípios do

estado de Pernambuco precisam aprimorar seus sítios eletrônicos, principalmente na questão de requisitos tecnológicos.

Sendo assim, para fomentar a participação social e atingir melhor avaliação perante a população, estimulando a participação do cidadão e o controle social, além de melhorar o atual Índice de Transparência mensurado pela Corte de Contas, a Prefeitura Municipal necessita de ferramentas tecnológicas para atingir esse objetivo. Com isto, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento de software voltado para gestão pública com locação de sistema de Portal da Transparência, Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), Ouvidoria Municipal Eletrônica e Carta de Serviços ao Usuário (CSU), no intuito de atender às disposições da Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009, Lei de Acesso à informação nº 12.527/2011 e Lei nº. 13.460/2017 que regulamenta o direito constitucional de obter informações públicas através de serviços eletrônicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Cessão de licença de uso individual de software de Portal da Transparência, e-SIC (Sistema Eletrônico da Informação ao cidadão), Ouvidoria Municipal, Carta de Serviço ao Usuário do sus (CSU) e Painel de Vacinação Contra o COVID-19, com suporte técnico e migração de dados de exercícios anteriores incluso, com o intuito de atender às disposições da Lei Complementar 101/2000, lei complementar 131/2000, lei de acesso à informação nº 12,527/2011, lei federal nº 13.460/2017 e resolução TC Nº 122/2021 E 157/2021 do tribunal de Contas de Pernambuco, que disciplinam a transparência pública e os critérios e diretrizes para controle interno, externo e social sobre o Plano de vacinação contra a COVID-19, visando atender as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Maraial/PE e demais órgãos da administração direta.	MENSAL	8
2	Manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico do Portal Eletrônico Oficial (Sitio eletrônico), disponível em http://maraial.pe.gov.br .	MENSAL	8
3	Desenvolvimento do Sitio Oficial do município, de acordo com as especificações do cliente.	MENSAL	8

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em relação ao software do Portal da Transparência, Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), Ouvidoria Municipal Eletrônica e Carta de Serviços ao Usuário, estes estarão sujeitos a aprovação da Prefeitura Municipal que verificará se suas funcionalidades estão de acordo com a legislação vigente, bem como se atendem ao conteúdo da Transparência Ativa, Passiva e dos Requisitos Tecnológicos apontados pelo TCE/PE no Índice de Transparência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

4.1. Portal da Transparência

1. Possibilitar publicação no Portal da Transparência e da emissão de relatórios e informações em conformidade com a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011;
2. O sistema deverá estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos;
3. O sistema deverá importar as informações da execução orçamentária (receita e despesa) através do Sages EOF, para alimentação dos mecanismos de buscas e dados abertos;
4. Permitir a customização do nível de permissão dos usuários;
5. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros específicos e seleção de dados, de forma simples e de fácil operação;
6. Permitir o download de anexos em PDF, disponibilizados de forma manual, através de *upload*, em área administrativa específica no Portal da Transparência;
7. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
8. Atender aos requisitos tecnológicos gerais e específicos instituídos no Conteúdo Avaliativo do Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE/PE);
9. Registrar repasses ou transferência de recursos financeiros;
10. Permitir o cadastro do quadro institucional (secretarias e órgãos);
11. Permitir o cadastro dos demonstrativos fiscais (RGF e RREO), com seus respectivos anexos;
12. Permitir o cadastro das prestações de contas anuais, com seus anexos;
13. Permitir o cadastro dos Pareceres Prévios, emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em seção específica;
14. Permitir o cadastro das Leis Orçamentárias (LDO, LOA e PPA), contendo a lei, anexos e metas fiscais;
15. Permitir o cadastro dos Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos;
16. O sistema deve apresentar a divulgação do conjunto de dados abertos das Receitas, Despesas, Transferências, Processos de Licitação, Contratos e Termos Aditivos, em formato aberto, sendo estes em planilhas e textos, visando facilitar a análise dos dados através de outras ferramentas;
17. Permitir a publicação, em seção específica, das Leis municipais, Decretos, Portarias e demais atos administrativos exarados pela Administração Municipal;
18. O Portal da Transparência deverá apresentar recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, sendo estes:
 - a) caminho de páginas percorridas pelo usuário (*ex* 'Home > Receitas e Despesas > Receita');
 - b) Opção de 'alto contraste' (fundo preto e fonte branca);
 - c) Permitir o redimensionamento de texto;
 - d) Oferecer teclas de atalho;

- e) Assistente para tradução do conteúdo textual em Libras;
- 19. O Portal da Transparência deverá disponibilizar dados abertos em formatos de linguagem de máquina;
- 20. Apresentação de página denominada “Mapa do Site”, apresentando as todas as páginas do Portal da Transparência em um único lugar;
- 21. O link do Portal da Transparência deverá obedecer ao padrão institucional (<http://transparencia.maraial.pe.gov.br>)

4.2. e-SIC - Sistema de Informação ao Cidadão

1. Possibilitar o requerimento via *WEB* de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011;
2. Permitir o controle dos pedidos de informação realizados;
3. Emissão de protocolos *online* para cada solicitação;
4. Possibilite a consulta do pedido de acesso à informação (*via internet*);
5. Controlar o prazo e emitir alertas sobre o vencimento dos prazos, em atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;
6. Permitir que a equipe de gestão do e-SIC possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
7. Possibilite a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
8. Emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
9. Permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (*via internet*);
10. Enviar respostas por meio da *Internet*;
11. Emitir relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou até uma solicitação específica;

4.3. Ouvidoria Municipal

1. Controlar o acesso dos usuários internos e externos;
2. Possibilitar a consulta de todas as manifestações registradas em lapso temporal;
3. Apresentar informações sobre a quantidade de dia, desde que a manifestação tenha sido criada;
4. Permitir que a Ouvidoria Municipal possa comunicar-se com o manifestante diretamente pelo sistema;
5. Possibilite a alteração do status da manifestação conforme fases específicas (em aberto, em andamento e concluídas);
6. Emitir carta-resposta final e gerar e-mail automático aos manifestantes;
7. Permitir o cadastramento e o acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (*via internet*);
8. Enviar respostas por meio da *Internet*;
9. Emitir relatórios com informações estatísticas, abrangendo um período temporal ou uma manifestação específica;

4.4. Carta de Serviços ao Usuário

1. Possibilitar a disponibilização da URL externa deste sistema para ser disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura Municipal, bem como no Portal da Transparência.
2. Permitir a customização da plataforma com o nome, brasão do município e cores do brasão do município, objetivando padronizar os serviços web com cores padronizadas;
3. Estar disponível na *web*, sem limitações de acessos simultâneos, através de hiperlink específico;
4. Possibilitar a customização do nível de permissões de usuários, para acompanhamento e monitoramento dos módulos internos do sistema;
5. O software deverá possibilitar o gerenciamento de cadastro dos serviços, podendo classificar sua respectiva categoria e demais detalhamento de informações do serviço;
6. Deverá permitir a gestão das Perguntas Frequentemente Questionadas pela sociedade em relação ao(s) serviço(s) específicos;
7. Deve apresentar quais o(s) setor(es) que oferta(m) os serviços acessados, bem como, informações detalhadas destes órgãos, visando atender a legislação vigente;
8. O software deverá permitir a consulta dos serviços através de mecanismo de busca;
9. O software deve possuir painel de monitoramento com o quantitativo de acessos à plataforma externa;

5. DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A realização dos serviços será realizada em meio eletrônico on-line, por meio de sítio específico na internet em serviço de Portal WEB, contendo informações específicas sobre a execução orçamentária e financeira, bem como as informações dos atos institucionais praticados pela administração;
- Os serviços devem ser disponibilizados na internet, a atualização do *software* deverá ser realizada de forma automática, em estrutura de *Cloud Computing* disponibilizada pela empresa contratada.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A contratada deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 8 (oito) meses consecutivos, a contar da data da celebração do contrato.

8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1. A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários ou atender no mínimo 10 (dez) usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pela Prefeitura Municipal de Maraial, para acesso às informações nele armazenados;

8.2. O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados da Prefeitura Municipal de Maraial é de propriedade desta;

8.3. Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários da Prefeitura Municipal de Maraial por meio de treinamento específico para utilização e administração do(s) software(s), incluindo todas as suas funcionalidades. Este treinamento será realizado por telefone, *chat online*, videoconferência, acesso remoto e, quando se fizer necessário, presencial na sede da Prefeitura Municipal de Maraial em horário e dia previamente acordados entre as partes;

8.4. Manutenção do Software: É de responsabilidade da empresa contratada, durante a vigência do presente contrato, fornecer as manutenções corretivas e evolutivas, a fim de manter o software do portal da transparência atualizado, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante;

8.5. Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;

8.6. Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;

8.7. Assegurar a Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;

8.8. Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;

8.9. Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do presente instrumento contratual:

9.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste;

9.3 Cumprir suas obrigações contratuais;

9.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;

9.5 Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;

9.6 Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada por servidor designado;

10.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2 Definir como fiscal do contrato a Sra. Eliúde Fernanda Ferreira da Silva.

GLAUCO DE BARROS LINS

Secretário de Administração e Gestão Patrimonial de Maraiial