

Rio Formoso, 02 de janeiro de 2025.

Ofício Nº002/2025 - SMAF

Da:
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rio Formoso-PE

A Sua Senhoria Sr.
Gutemberg Alexandre Rodrigues da Silva
M.D. Prefeito

Assunto: Abertura de procedimento licitatório.

Prezado,

Vimos através do presente, em virtude de nossa necessidade de alavancar nossas notas de avaliação quanto ao Portal de Transparência do Município do Rio Formoso/PE junto ao Tribunal de Contas do nosso estado, solicitar de Vossa Excelência a abertura de processo licitatório para a Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Certos de vossa compreensão, renovamos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Geovânia Maria Aguiar Galdino
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Rio Formoso-PE



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Sector Requisitante: Unidade de Controle Interno	
Responsável pela Demanda Andréa Daiane Soares Silva Barros	
Coordenadora do Controle Interno	
E-mail: controladoriarf@hotmail.com	Telefone: (81) 99877-0524
Objeto da futura contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE INSTITUCIONAL E LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
Objeto trata-se: ☐ Serviço não continuado ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ☒ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Aquisição de bens / serviço	
Valor estimado da futura contratação: R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais).	

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência, do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, consultoria e apoio na alimentação do sistema de remessa de dados de licitações e contratos do TCE PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, se justifica em razão da necessidade administrativa cotidiana da entidade publicizar os seus atos e disponibilizar as informações e documentos públicos para acesso geral, possibilitando com isso o amplo controle social atendendo.

Ademais, reflete de obrigações impostas pelas Resoluções 172/2022 e 231/2024 do TCE/PE, pelo princípio da publicidade, e pelas disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009, portanto, guardando estreita relação com o melhor interesse público consubstanciado na ampla publicidade dos atos administrativos.

Em resumo, a contratação de uma empresa para fornecer esses serviços detalhados neste termo referencial permite que a Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE tenha acesso aberto aos seus dados públicos, com isso disponibilizando publicidade em seus atos e garantindo a eficiência, segurança e conformidade do portal da transparência e site institucional, ao mesmo tempo que permite que a equipe interna se concentre em suas responsabilidades principais.

2. Quantificação do serviço a ser contratado

Segue o Estudo Técnico Preliminar e respectivo Termo de Referência.



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
1	Prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Câmara Municipal de Cupira, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado.	Parcela	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
2	Prestação de serviços para desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site institucional.	Parcela	12	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
Valor global: R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais).					R\$ 77.400,00

3. Previsão de data em que deve ser realizada a prestação do serviço

Os serviços ocorrerão após a assinatura do contrato e da ordem de serviços pelo ordenador de despesa do município de Rio Formoso.

4. Créditos Orçamentários

As despesas decorrentes da execução do objeto do futuro contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária, vigente para o exercício financeiro de 2025:

02.00 - Poder Executivo
02.02 - Secretaria de Administração e Finanças
0412202102.207 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
33903900 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5. Indicação dos membros da equipe de planejamento e se necessário a responsável pela fiscalização

Requisitante:

Geovânia Maria Aguiar Galdino
Fiscal Técnico, titular e substituto:
Andréa Daiane Soares Silva Barros

Gestor do Contrato:

Diocelma Rodrigues de Lima Oliveira

Declaro que as servidoras indicadas, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Rio Formoso (PE), 04 de fevereiro de 2025


Geovânia Maria Aguiar Galdino
Secretária de Administração e Finanças



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE INSTITUCIONAL E LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Unidade de Controle Interno
Responsável: Andréa Daiane Soares Silva Barros
E-mail: controladoriarf@hotmail.com
Telefone: (81) 99877-0524
CPF: 085.725.214-37
Cargo: Coordenadora do Controle Interno

2. OBJETOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e suporte do site institucional e licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte de software de portal da transparência, que atenda a todos os itens e requisitos da Cartilha Nacional de Transparência Pública da ATRICON.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação se faz necessária para atender às obrigações impostas pelas Resoluções 172/2022 e 260/2024 do TCE/PE, pelo princípio da publicidade e pelas disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, além das Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009. Essa necessidade está diretamente relacionada ao interesse público, que exige ampla publicidade dos atos administrativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Publicação de Dados: Sistema multiusuário com níveis de permissão, em plataforma web responsiva, permitindo a integração com sistemas de terceiros e evitando retrabalho. Deve suportar importação de dados da contabilidade, folha de pagamento, contratações, contratos, atas, unidades e PCA contido no PNCP.

Portal Acessível: Conformidade com padrões de acessibilidade digital, conforme a Lei Federal 13.146/2015.

Interface Amigável: Navegação intuitiva para facilitar o acesso às informações pelos cidadãos.

Busca Avançada: Ferramentas de busca que permitam filtrar e localizar informações específicas ou de maneira genérica.

Segurança: Proteção dos dados sensíveis, garantindo a confidencialidade e integridade das informações.

Escalabilidade: Capacidade de atender a um número crescente de acessos e informações sem perda de desempenho.

Disponibilidade: Funcionamento ininterrupto, com minimização do tempo de inatividade e alta taxa de transferência de dados.

Manutenção: Facilidade de atualização e manutenção do software.

6. PESQUISA DE MERCADO



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

Realizar levantamento de fornecedores no mercado que já possuem soluções adaptadas às diretrizes da ATRICON.

Analisar custos envolvidos para licenciamento, implementação e manutenção do software.

Avaliar a reputação e as referências de mercado dos possíveis fornecedores.

7. SOLUÇÃO

Avaliar a viabilidade de desenvolver uma solução própria versus adquirir um software pronto.

Comparar opções de software proprietário e de código aberto.

Avaliar a viabilidade implantar data center próprio para hospedagem ou contratar serviços de hospedagem.

8. JUSTIFICATIVA

Essa necessidade está diretamente relacionada ao interesse público, que exige ampla publicidade dos atos administrativos.

9. CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Adequação aos requisitos da ATRICON.

Custo-benefício da solução proposta.

Experiência do fornecedor no setor público.

Garantia e suporte técnico oferecidos.

10. MATRIZ DE RISCO

Risco	Impacto (1-5)	Probabilidade (1-5)	Nível de Risco (Impacto x Probabilidade)	Ação Mitigadora
Atraso na entrega do serviço	4	3	12	Estabelecer cláusulas contratuais com prazos definidos e penalidades.
Falhas de segurança no sistema	5	2	10	Implementar protocolos de segurança, testes regulares e auditorias.
Incompatibilidade com sistemas existentes	3	3	9	Realizar mapeamento prévio dos sistemas e testes de integração.
Insatisfação dos usuários com a interface	3	4	12	Conduzir testes com usuários e treinamentos para a utilização do sistema.
Falta de suporte técnico no período contratual	4	3	12	Garantir cláusulas de suporte e manutenção contínuos no contrato.
Mudanças nas leis e regulamentações	5	2	10	Monitoramento constante das legislações e adequação do sistema se necessário.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas em função da necessidade de implementação de melhorias é fundamental a tratativa direta entre a contratante e o desenvolvedor da solução.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A finalidade se dá ao cumprimento das necessidades já citadas nas regulamentações vigentes, bem como elevar o índice de transparência no município.

Levando mais facilidade e clareza na visualização das informações a população, poder público e entidades fiscalizadoras.

Ainda aproximando estes a entidade através das ferramentas de contatos via meio digital.

Assim gerando economicidade e eficiência nos serviços prestados pelo município.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Declaramos que a contratação de empresa para os serviços mencionados neste estudo técnico é viável, uma vez que atende a todas as exigências legais e regulamentares, assegurando a eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

14. AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL

A contratação não gerará impactos ambientais significativos, já que a prestação de serviços será realizada em ambiente digital e administrativo. No entanto, a empresa contratada deverá observar o uso responsável de recursos tecnológicos, como energia e materiais eletrônicos, promovendo diretrizes que incentivem práticas sustentáveis nos serviços a serem prestados.

15. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A capacitação adequada dos servidores é essencial para garantir um resultado eficiente nos índices de transparência do município.

Logo se faz necessário treinamentos periódicos, planejados e aplicados de forma específica aos servidores dos setores competentes a cada tipo de informação competente.

Visando urgência e celeridade na publicação de algumas informações envolvidas nesse processo de transparência, indicamos que seja adicionado em contrato uma cláusula onde se estipule um tempo máximo de 48h úteis para execução de um treinamento, sempre que solicitado.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se fazem necessárias providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Rio Formoso, 04 de fevereiro de 2025.



Andréa Daiane Soares Silva Barros
Coordenadora do Controle Interno



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. Os serviços objeto deste Termo de referência serão contratados com a seguinte segregação por item:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado.
2	Prestação de serviços para desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site institucional.

2 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência, do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, consultoria e apoio na alimentação do sistema de remessa de dados de licitações e contratos do TCE PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, se justifica em razão da necessidade administrativa cotidiana da entidade publicizar os seus atos e disponibilizar as informações e documentos públicos para acesso geral, possibilitando com isso o amplo controle social atendendo.

Ademais, reflete de obrigações impostas pelas Resoluções 172/2022 e 231/2024 do TCE/PE, pelo princípio da publicidade, e pelas disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009, portanto, guardando estreita relação com o melhor interesse público consubstanciado na ampla publicidade dos atos administrativos.

Em resumo, a contratação de uma empresa para fornecer esses serviços detalhados neste termo referencial permite que a Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE tenha acesso aberto aos seus dados públicos, com isso disponibilizando publicidade em seus atos e garantindo a eficiência, segurança e conformidade do portal da transparência e site institucional, ao mesmo tempo que permite que a equipe interna se concentre em suas responsabilidades principais.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os softwares que se pretende contratar têm por finalidade garantir a disponibilização para a população em geral, através de acesso universalizado, por intermédio da rede municipal de computadores, a apresentação dos indicadores financeiros (receitas, despesas, entre outros), bem como a publicização dos atos administrativos, normativos, e de demais atos oficiais da edilidade, a serem



disponibilizados para amplo controle social através do endereço eletrônico <https://www.rioformoso.pe.gov.br>

3.2. Além das funcionalidades detalhadas no rol exemplificativo abaixo detalhado, ou de outras que venham a ser implantadas em razão de imperativo legal ou para atendimento de normativo expedido pelos órgãos de controle, os softwares terão as seguintes funcionalidade mínimas:

- I - Sessão para a publicação das Audiências Públicas;
- II - Sessão para a publicação das Ações e Programas;
- III - Sessão para a publicação da Execução orçamentária (despesas, receitas e repasses financeiro);
- IV - Sessão para a publicação dos Aditivos, Contratos e convênios firmados;
- V - Sessão para a publicação dos Processos licitatórios;
- VI - Sessão para a publicação dos Servidores Municipal (quadro funcional com remuneração e estrutura dos cargos);
- VII - Sessão para a publicação das Prestação de contas e pareceres prévio;
- VIII - Sessão para a publicação dos Relatórios fiscais (RGF, RREO);
- IX - Sessão para a publicação dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LOA, LDO);
- X - Sessão para a publicação dos Decretos, Lei municipal, Portarias e Outros Atos oficiais;
- XI - Sessão para a publicação das Perguntas e repostas (FAQ);
- XII - Sessão para a publicação do Atendimento presencial (SIC);
- XIII - Sessão para a publicação do Pedido de Informação online (e-SIC);
- XIV - Sessão para acompanhamento do Relatório estatístico dos pedidos de informação;
- e
- XV - Sessão para publicação dos atos legislativos (projetos de lei, atas, pautas, requerimentos, lista de frequência, relatório de atividade parlamentar, dentre outros atos).

3.3. O serviço de manutenção no site corresponderá as seguintes características técnicas da prestação do serviço:

3.3.1 Hospedagem do site: Disponibilizar hospedagem dedicada de alto desempenho para armazenar o website da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, que inclui as informações nele publicadas, deixando o serviço disponível para toda a rede mundial de computadores (internet) em pleno funcionamento 24 horas por dia, 365 dias por ano, bem como, oferecer serviço de Correio Eletrônico (webmail) com backup de banco de dados, backup de arquivos, dentre outros. A capacidade da hospedagem deve ser compatível para suportar todas as contas de e-mail, demais arquivos, e o site que existe atualmente e de novas contas que poderão ser criadas através de sistema.

3.3.2 Manutenção do Site: A contratada deverá efetuar suporte, manutenção e implantação de novas ferramentas, além de manter o site da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE em pleno funcionamento, garantindo que as informações sejam exibidas de forma clara, acessíveis e com aparência agradável, atualizando as informações sempre que necessário, além de realizar "upgrade" do sistema responsável pelo gerenciamento do conteúdo do site.



3.3.3 Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem dedicada, ferramenta ou aplicação que necessite manter o website "fora do ar", na rede mundial de computadores, deve ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE para que não haja interrupção dos serviços atuais.

3.3.4 É também de responsabilidade e obrigação da contratada a criação e produção de artes gráficas para publicidade do tipo banners, imagens e gifs animados, áreas de download, formulários de contato, administração de banco de dados e backup de base de dados.

3.3.5 Disponibilização de link para acesso à informação (transparência): Manter link de acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão, junto ao site, em atendimento a Lei de acesso a Informação.

3.3.6 O endereço do site adotado deverá ser <https://www.rioformoso.pe.gov.br>

3.3.7 Os e-mails deverão seguir o padrão nomesolicitado@rioformoso.pe.gov.br

3.3.8 O prazo para criação de novos e-mails, serão de 24 horas úteis, sempre que solicitados.

3.3.9 A criação de novas páginas, deverão ser concluídas em um prazo de até 48 horas úteis, sempre que solicitado.

3.3.10 A alteração de páginas já, deverão ser concluídas em um prazo de até 24 horas úteis, sempre que solicitado.

3.3.11 O site deverá ser desenvolvido e disponibilizado em um prazo máximo de até 5 dias úteis, a contar da assinatura do contrato, sempre seguindo as normas e orientações da cartilha da ATRICON, visando obter a máxima pontuação nos critérios da avaliação de transparência. Todo site deverá ser desenvolvido linguagem de código aberto e o layout exclusivo, sendo assim não deverá ser usadas plataformas como por exemplo (Word Press, Joomla, etc.).

3.4. O serviço de assessoria na Transparência, compreenderá as seguintes características técnicas da prestação do serviço:

3.4.1 Permitir que o banco de dados do Portal seja alimentado automaticamente com as informações do banco de dados do sistema de contabilidade em uso pela entidade diariamente e pelo Sistema da Folha de pagamento em uso pela entidade, mensalmente;

3.4.2 Permitir consultar os empenhos, as liquidações e os pagamentos de forma pormenorizada demonstrando o nome do fornecedor, tipo de fornecedor, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa, fonte de recursos, categoria econômica, processo licitatório;



- 3.4.3 Permitir acompanhar as publicações da Receita em tempo real;
- 3.4.4 Disponibilizar a consulta de receita detalhada por natureza;
- 3.4.5 Disponibilizar a previsão da receita de cada unidades gestoras;
- 3.4.6 Disponibilizar informações quanto à arrecadação, recursos extraordinários e lançamento da Receita a arrecadar, quando for o caso. (art. 53 da Lei nº 4.320, de 1964);
- 3.4.7 Permitir acompanhar as publicações da Despesa em tempo real;
- 3.4.8 Disponibilizar consulta de despesa, que demonstre o valor empenhado, valor liquidado, valor pago, classificação orçamentária (especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recurso), identificação quanto a pessoa física e jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos operações independentes da execução orçamentária, procedimento licitatório realizado, ou dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o nº do correspondente processo, a descrição do bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
- 3.4.9 Disponibilizar consulta de despesa consolidada por unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recurso;
- 3.4.10 Disponibilizar gráficos da execução orçamentária;
- 3.4.11 Disponibilizar consulta de despesas orçamentárias com compras diretas;
- 3.4.12 Disponibilizar possibilidade de consulta de despesas com Diárias e Passagens aéreas, contendo o nome do beneficiário, valores recebidos, período da viagem, destino da viagem, motivo da viagem;
- 3.4.13 Disponibilizar consulta de Restos a Pagar;
- 3.4.14 Disponibilizar consulta de despesa extraorçamentária;
- 3.4.15 Disponibilizar consulta de Repasses ou Transferências de Recursos Financeiros;
- 3.4.16 Disponibilizar consulta de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- 3.4.17 Possibilitar consulta de acompanhamento de obras públicas, com as seguintes informações, objeto, valor total, empresa contratada, data de início e data prevista para o término ou prazo de execução, valor total pago ou percentual execução financeira, situação atual da obra e, possibilitar a integração com o google maps, possibilitando a localização da obra via GPS;
- 3.4.18 Permitir filtrar a despesa, no mínimo por período, ano, mês, unidade gestora, unidade orçamentária e fornecedor;
- 3.4.19 Permitir divulgar informações concernentes a procedimentos licitatórios, realizados e em andamento (número do Processo Licitatório, Modalidade e sequencial,



situação ou status, objeto, valor estimado e valor homologado), editais na íntegra, ata do resultado, vencedor(es) ou outro resultado, se for o caso e, demais participantes;

3.4.20 Permitir divulgar informações concernentes aos contratos celebrados (número e ano do Contrato, identificação do contratado (CNPJ), objeto, valor, período de vigência, aditivos e licitação de origem.

3.4.21 Permitir divulgar informações concernentes aos contratos celebrados na íntegra, possibilitando a geração em formato PDF;

3.4.22 Permitir divulgar relatório de gestão fiscal e versão simplificada de seus documentos;

3.4.23 Permitir divulgar relatório resumido da execução orçamentária e versão simplificada de seus documentos;

3.4.24 Permitir divulgar prestação de contas anual e seus respectivos pareceres prévios emitidos e divulgados pelo Tribunal de Contas;

3.4.25 Permitir divulgar convênios, leis municipais vigentes e outros atos oficiais como: contratos administrativos, decretos e portarias, verbas indenizatórias, dados legislativos ou quaisquer outros atos oficiais;

3.4.26 Permitir divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público ou servidor;

3.4.27 Permitir divulgar o nome do servidor, matrícula, data de admissão, lotação, cargo ou função, carga horária, tipo de vínculo, formação ou graduação;

3.4.28 Permitir divulgar nome, cargo, lotação de origem e de destino, matrícula de servidor cedido para outro órgão ou servidor cedido de órgão;

3.4.29 Disponibilizar consulta de cargos;

3.4.30 Disponibilizar emissão de contracheque online;

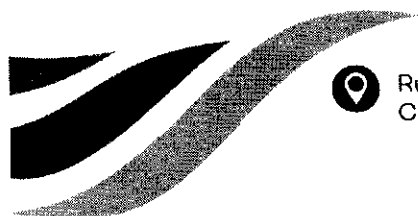
3.4.31 Permitir divulgar de cada unidade os seguintes dados institucionais: nome da secretaria, entidade ou órgão, competências e atribuições, organograma, endereço, telefones, horários de atendimento ao público, e-mail, site, agente público e legislação aplicável;

3.4.32 Disponibilizar um canal de comunicação com a equipe do portal da transparência;

3.4.33 Disponibilizar um canal de comunicação com a comissão permanente de licitação;

3.4.34 Disponibilizar um canal de comunicação com o gestor;

3.4.35 Permitir divulgar empresas punidas;



3.4.36 Disponibilizar tutorial do portal, glossário, mapa do site, teclas de atalho, opção "alto contraste" (fundo preto e fonte branca), redimensionamento de texto e link com o "caminho" de páginas já percorridas pelo usuário;

3.4.37 Disponibilizar seção com respostas a perguntas mais frequentes (FAQs) da sociedade;

3.4.38 Disponibilizar módulo geral de publicações diversas com interface web próprias;

3.4.39 Disponibilizar consultas livres e dados abertos;

3.4.40 Disponibilizar relação das bases de dados abertos do município;

3.4.41 Disponibilizar acompanhamento dos projetos de lei e suas tramitações;

3.4.42 Gerar PDF dos Atos Oficiais;

3.4.43 Disponibilizar ferramenta de verificação de autenticidade dos documentos;

3.4.44 Atender a lei 10.098/2000 de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

3.4.45 Disponibilizar consultas de busca livre;

3.4.46 Permitir gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos (PDF, JSON, etc), inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto (CSV, XML), de modo a facilitar a análise da informação;

3.4.47 Disponibilizar página online, integrada ao portal da transparência, contendo os processos licitatórios em andamento, de forma que, antes que a empresa baixe o edital, exiba um cadastro, que possibilite a mesma informar o seu nome, cnpj, e-mail e telefone, permitindo o envio dessas informações automaticamente por e-mail, para a comissão permanente de licitação da entidade e o registro das mesmas em banco de dados, para posterior consulta e análise, para melhor eficácia dos trabalhos;

3.4.48 Disponibilizar **Carta de Serviços** (LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017), em página online, integrada com o portal da transparência, dispondo sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário (cidadãos) dos serviços públicos da administração pública.

3.4.49 Disponibilizar página online com informações sobre o **CORONAVÍRUS (Covid-19), Transporte Escolar, CACS FUNDEB e Terceiro Setor, Portal de Serviços (Carta de Serviços)**, integrados com o portal da transparência, ouvidoria, e-sic, redes sociais, etc, contemplando as informações de atos oficiais, licitações, contratos, receitas e despesas;

3.4.50 Possuir sistema de ouvidoria, canal de comunicação de ouvidoria com cadastro, envio de correio eletrônico (e-mail) automático e consulta de acompanhamento. Através de formulário eletrônico disponibilizado online.



3.4.51 O sistema de ouvidoria deve permitir campos para reclamação, elogio, manifestação, sugestão e afins; - Disponibilizar campos que possibilite a identificação do cidadão e/ou seu anonimato; - Permitir anexação de arquivo;

3.4.52 Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC: Serviço que possibilita a solicitação de informação online, promovendo o direito constitucional de acesso às informações públicas. Possibilitando qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades regulamentada pela Lei nº 12.527/2011.

3.4.52.1 Permitir cadastro do cidadão sem a necessidade de usuário e senha de acesso;

3.4.52.2 Possibilitar o acompanhamento da tramitação;

3.4.52.3 Permitir gerar número de protocolo;

3.4.52.4 Permitir identificar o setor de destino;

3.4.52.5 Disponibilizar data e hora da solicitação;

3.4.52.6 Disponibilizar controle de prazo;

3.4.52.7 Permitir recurso caso seja negado resposta ou não seja satisfatória;

3.4.52.8 Possibilitar o gestor do e-sic acompanhar e responder o pedido;

3.4.52.9 Dispor de espaço para observações;

3.4.52.10 Permitir anexação de arquivo;

3.4.52.11 Disponibilizar na página online do e-sic o endereço, telefone o horário de atendimento do sic físico;

3.4.52.12 Disponibilizar na página online do e-sic a legislação municipal de regulamentação do serviço de informação ao cidadão municipal;

3.4.52.13 Disponibilizar na página online do e-sic a legislação federal do serviço de informação ao cidadão – sic.

3.4.53 Deverá possibilitar cadastrar mais de 1 fiscal de contrato por contrato;

3.4.54 Deverá mostrar os fiscais do contrato no detalhamento do contrato, bem como em sessão específica os fiscais de todos os contratos, discriminando quais contratos eles são fiscais.

3.4.55 Deverá possuir integração com o PNCP, afim de permitir o envio cadastro, alteração ou exclusão quando for o caso, de PCA, Contratações, Contratos, Atas de Registro de Preço e Unidades.

3.4.55 Deverá possuir integração com o PNCP afim de permitir a captura de informações



de PCA, Contratações, Contratos, Atas de Registro de Preço e Unidades. Assim evitando um retrabalho no cadastro de informações já contidas no PNCP.

3.4. 56 Disponibilização de 01 (um) colaborador no município duas vezes por semana, para acompanhamento dos trabalhos e treinamentos dos servidores.

3.5. O serviço de assessoria, consultoria e apoio na alimentação do sistema de remessa de dados de licitações e contratos do TCE PE, compreenderá as seguintes características técnicas da prestação do serviço:

3.5.1 Deverá a contratada assessora, treinar e apoiar uma equipe de servidores designada pela contratante, afim de atender as demandas e prazos que determinam a resolução 231/2024 do TCEPE que regulamenta a forma e os prazos de envio de dados ao Remessa TCEPE;

3.5.2 Mensalmente a contratada deverá apoiar no envio da remessa mensal

3.5.3 Sempre que solicitada a contratada deverá auxiliar no envio dos processos junto ao PNCP e ao Remessa.

4 – DA ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO

4.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, mas que por não poder ser prestador por corpo de pessoal próprio da edilidade, em atenção ao princípio da anualidade, segue estimado para disponibilização pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o prazo de 5 (cinco) anos, conforme menciona o artigo 106 da Lei Federal nº14.133/2021.

4.2. O prazo de início da prestação dos serviços fica fixado com sendo no início imediato, assim compreendido o início nas 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura do contrato e ordem de serviços.

5 – DO VALOR

5.1. A estimativa financeira apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública, afetas a outras Prefeituras Municipais, as quais foram coletadas através da ferramenta Tome Conta, disponibilizada pelo Tribunal de Contas de Pernambuco-TCE/PE (<https://tomeconta.tcepe.tc.br/>), apurando-se o preço unitário de cada serviço, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. Logo, para fins de cotação, adota-se como base referencial de preço máximo admitido mensal para os serviços que se pretende acautelar nos próximos 12 (doze) meses, o valor mensal máxima admitido de R\$ 6.706,80 (seis mil, setecentos e seis reais e oitenta centavos), sendo:

VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O ITEM 1: R\$ 4.095,20 mensal
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O ITEM 2: R\$ 2.611,60 mensal

5.3. Os serviços e valores máximos seguem apurados nos seguintes termos:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
1	Prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Câmara Municipal de Cupira, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado.	Parcela	12	R\$ 4.095,20	R\$ 49.142,40
2	Prestação de serviços para desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site institucional.	Parcela	12	R\$ 2.611,60	R\$ 31.339,20
Valor global: (setenta e sete mil e quatrocentos reais).					R\$ 80.481,60

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que suportará as despesas de execução dos objetos detalhados nos itens 1, 2 e 3 deste procedimento de contratação direta no exercício financeiro 2025, é:

02.00 - Poder Executivo

02.02 – Secretaria de Administração e Finanças

0412202102.207 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

33903900 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Desenvolver o objeto da contratação, nos termos dispostos neste Termo de Referência, o fazendo da maneira mais adequada e dinâmica, dando ênfase na transparência dos atos e serviços prestados, observando as prescrições lançadas nas Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/000 e nº 131/09, e em demais legislações e normativos que venham a incidir diretamente no objeto contratado;
- Assegurar a Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;
- Adimplir integralmente todos os encargos sociais, previdenciários, fiscais e trabalhistas provenientes da execução deste contrato, mantendo durante toda a vigência contratual as condições que ensejaram e possibilitaram sua contratação;
- Manter os parâmetros necessários para que o “web-site”, o Portal da Transparência e os demais serviços correlatos detalhados neste Termo de Referência possam ser acessados por qualquer tipo de usuário de internet, independentemente do tipo de conexão, mantendo “browser” compatível com o “Microsoft Internet Explorer 5.0” ou “Netscape Navigator 4.7”, possibilitando assim uma visualização satisfatória do seu conteúdo;



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

- e) Realizar manutenção preventiva e corretiva nas páginas ASP;
- f) Realizar manutenção preventiva e corretiva nas páginas HTML;
- g) Disponibilizar treinamento e visita in loco, quando necessário em um prazo de até 24 horas úteis, por solicitação da Secretária de Administração Municipal;
- h) Manter atualizado o sítio eletrônico e do Portal da Transparência com as informações exigíveis pela legislação e normativos correlatos, de acordo com as documentações recepcionadas, realizando todas as alterações que reconhecer como necessárias nas funcionalidades ou na migração de uma versão para outra do Software Portal da Transparência;
- i) Manter contato semanal com a edilidade, solicitando a atualização de informações necessárias ou perquirindo acerca da existência de novos documentos para disponibilização ao acesso público, orientando e auxiliando, sempre que necessário, o servidor responsável pela alimentação e atualização das informações gerais no software Portal da Transparência;
- j) Manter arquivo atualizado e com backup diário das informações da CONTRATANTE;
- k) Manter o software operacional do Portal da Transparência na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), exceto em caso de força maior (Falta de energia elétrica, interrupção do serviço de internet ou desastres naturais, tais como: enchentes, terremotos, tempestades, raios e etc); e
- l) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado na Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Disponibilizar para a contratada, em meio digital, fotos e imagens a serem adicionadas nas páginas;
- b) Disponibilizar para a contratada, em meio digital, os textos descritivos a serem adicionados nas páginas;
- c) Disponibilizar para a contratada, em meio digital, o Logotipo da Prefeitura Municipal, inclusive alterações eventualmente realizadas;
- d) Disponibilizar para a contratada, em papel A4 ou digitalizado, a Legislação Municipal vigente e os demais atos normativos, bem como os atos legislativos e administrativos gerais (atas, pautas, requerimentos, lista de frequência, relatório de atividade parlamentar, dentre outros atos);
- e) Encaminhar todas as informações de pessoal e as informações contábeis que por força de lei devem ser alimentadas no Portal da Transparência, dando subsídios para que a CONTRATADA possa manter o sítio eletrônico e o Portal da Transparência atualizados;
- f) Responsabilizar-se pelo fornecimento e veracidade das informações encaminhadas para publicação nas páginas eletrônicas oficiais, tais como: audiências públicas; ações e programas; execução orçamentária (despesas, receitas e repasses financeiro); aditivos, contratos e convênios firmados; processos licitatórios; servidores municipais (quadro funcional com remuneração e estrutura dos cargos); prestação de contas e pareceres prévio; relatórios fiscais (RGF, RREO); instrumentos de planejamento (PPA, LOA, LDO); decretos, leis municipais, portarias e outros atos oficiais; perguntas e repostas (FAQ); atendimento presencial (SIC); pedido de informação online (e-sic); acompanhamento do pedido de informação; e relatório estatístico dos pedidos de informação;
- g) Comprometer-se quanto aos termos de uso apresentado no menu principal do Software Portal da Transparência;



- h) Responsabilizar-se totalmente pelos problemas e penalidades decorrentes do uso incorreto, inconsistências, faltas ou omissões das informações obrigatórias exigidas pela legislação e normativos de regência (Lei Federal 12.527/2011, 13.709/2018, LC 131/2009, IN TCU 28/1999, Resolução 33/2018 TCE-PE e demais atos que venham ser normatizados pelos órgãos fiscalizadores), ou veracidade dos fatos contidos no Software Portal da Transparência;
- i) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste contrato; e
- j) Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual responsabilizar-se-á por proceder à fiscalização da execução contratual, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada na presente avença.

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS

A proponente deverá comprovar as condições de habilitação e qualificação técnicas mínimas exigíveis no Anexo da Relação de exigências documentos de habilitação a ser incluso no vândouro Edital.

Rio Formoso (PE), 22 de março de 2025.

GEOVÂNIA MARIA AGUIAR GALDINO
Secretária de Administração e Finanças



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

Rio Formoso, 02 de janeiro de 2025.

Ofício N°002/2025 - SMAF

Da:
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rio Formoso-PE

A Sua Senhoria Sr.
Gutemberg Alexandre Rodrigues da Silva
M.D. Prefeito

Assunto: Abertura de procedimento licitatório.

Prezado,

Vimos através do presente, em virtude de nossa necessidade de alavancar nossas notas de avaliação quanto ao Portal de Transparência do Município do Rio Formoso/PE junto ao Tribunal de Contas do nosso estado, solicitar de Vossa Excelência a abertura de processo licitatório para a Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Certos de vossa compreensão, renovamos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Geovânia Maria Aguiar Galdino
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Rio Formoso-PE



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante: Unidade de Controle Interno	
Responsável pela Demanda Andréa Daiane Soares Silva Barros	
Coordenadora do Controle Interno	
E-mail: controladoriarf@hotmail.com	Telefone: (81) 99877-0524
Objeto da futura contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE INSTITUCIONAL E LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
Objeto trata-se: ☐ Serviço não continuado ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ☒ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Aquisição de bens / serviço	
Valor estimado da futura contratação: R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais).	

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência, do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, consultoria e apoio na alimentação do sistema de remessa de dados de licitações e contratos do TCE PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, se justifica em razão da necessidade administrativa cotidiana da entidade publicizar os seus atos e disponibilizar as informações e documentos públicos para acesso geral, possibilitando com isso o amplo controle social atendendo.

Ademais, reflete de obrigações impostas pelas Resoluções 172/2022 e 231/2024 do TCE/PE, pelo princípio da publicidade, e pelas disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009, portanto, guardando estreita relação com o melhor interesse público consubstanciado na ampla publicidade dos atos administrativos.

Em resumo, a contratação de uma empresa para fornecer esses serviços detalhados neste termo referencial permite que a Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE tenha acesso aberto aos seus dados públicos, com isso disponibilizando publicidade em seus atos e garantindo a eficiência, segurança e conformidade do portal da transparência e site institucional, ao mesmo tempo que permite que a equipe interna se concentre em suas responsabilidades principais.

2. Quantificação do serviço a ser contratado

Segue o Estudo Técnico Preliminar e respectivo Termo de Referência.



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
1	Prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Câmara Municipal de Cupira, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado.	Parcela	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
2	Prestação de serviços para desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site institucional.	Parcela	12	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
Valor global: R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais).					R\$ 77.400,00

3. Previsão de data em que deve ser realizada a prestação do serviço

Os serviços ocorrerão após a assinatura do contrato e da ordem de serviços pelo ordenador de despesa do município de Rio Formoso.

4. Créditos Orçamentários

As despesas decorrentes da execução do objeto do futuro contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária, vigente para o exercício financeiro de 2025:

02.00 - Poder Executivo
02.02 - Secretaria de Administração e Finanças
0412202102.207 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
33903900 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5. Indicação dos membros da equipe de planejamento e se necessário a responsável pela fiscalização

Requisitante:

Geovânia Maria Aguiar Galdino
Fiscal Técnico, titular e substituto:
Andréa Daiane Soares Silva Barros

Gestor do Contrato:

Diocelma Rodrigues de Lima Oliveira

Declaro que as servidoras indicadas, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Rio Formoso (PE), 04 de fevereiro de 2025


Geovânia Maria Aguiar Galdino
Secretária de Administração e Finanças



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE INSTITUCIONAL E LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Unidade de Controle Interno
Responsável: Andréa Daiane Soares Silva Barros
E-mail: controladoriarf@hotmail.com
Telefone: (81) 99877-0524
CPF: 085.725.214-37
Cargo: Coordenadora do Controle Interno

2. OBJETOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e suporte do site institucional e licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte de software de portal da transparência, que atenda a todos os itens e requisitos da Cartilha Nacional de Transparência Pública da ATRICON.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação se faz necessária para atender às obrigações impostas pelas Resoluções 172/2022 e 260/2024 do TCE/PE, pelo princípio da publicidade e pelas disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, além das Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009. Essa necessidade está diretamente relacionada ao interesse público, que exige ampla publicidade dos atos administrativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Publicação de Dados: Sistema multiusuário com níveis de permissão, em plataforma web responsiva, permitindo a integração com sistemas de terceiros e evitando retrabalho. Deve suportar importação de dados da contabilidade, folha de pagamento, contratações, contratos, atas, unidades e PCA contido no PNCP.

Portal Acessível: Conformidade com padrões de acessibilidade digital, conforme a Lei Federal 13.146/2015.

Interface Amigável: Navegação intuitiva para facilitar o acesso às informações pelos cidadãos.

Busca Avançada: Ferramentas de busca que permitam filtrar e localizar informações específicas ou de maneira genérica.

Segurança: Proteção dos dados sensíveis, garantindo a confidencialidade e integridade das informações.

Escalabilidade: Capacidade de atender a um número crescente de acessos e informações sem perda de desempenho.

Disponibilidade: Funcionamento ininterrupto, com minimização do tempo de inatividade e alta taxa de transferência de dados.

Manutenção: Facilidade de atualização e manutenção do software.

6. PESQUISA DE MERCADO



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

Realizar levantamento de fornecedores no mercado que já possuem soluções adaptadas às diretrizes da ATRICON.

Analisar custos envolvidos para licenciamento, implementação e manutenção do software.

Avaliar a reputação e as referências de mercado dos possíveis fornecedores.

7. SOLUÇÃO

Avaliar a viabilidade de desenvolver uma solução própria versus adquirir um software pronto.

Comparar opções de software proprietário e de código aberto.

Avaliar a viabilidade implantar data center próprio para hospedagem ou contratar serviços de hospedagem.

8. JUSTIFICATIVA

Essa necessidade está diretamente relacionada ao interesse público, que exige ampla publicidade dos atos administrativos.

9. CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Adequação aos requisitos da ATRICON.

Custo-benefício da solução proposta.

Experiência do fornecedor no setor público.

Garantia e suporte técnico oferecidos.

10. MATRIZ DE RISCO

Risco	Impacto (1-5)	Probabilidade (1-5)	Nível de Risco (Impacto x Probabilidade)	Ação Mitigadora
Atraso na entrega do serviço	4	3	12	Estabelecer cláusulas contratuais com prazos definidos e penalidades.
Falhas de segurança no sistema	5	2	10	Implementar protocolos de segurança, testes regulares e auditorias.
Incompatibilidade com sistemas existentes	3	3	9	Realizar mapeamento prévio dos sistemas e testes de integração.
Insatisfação dos usuários com a interface	3	4	12	Conduzir testes com usuários e treinamentos para a utilização do sistema.
Falta de suporte técnico no período contratual	4	3	12	Garantir cláusulas de suporte e manutenção contínuos no contrato.
Mudanças nas leis e regulamentações	5	2	10	Monitoramento constante das legislações e adequação do sistema se necessário.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas em função da necessidade de implementação de melhorias é fundamental a tratativa direta entre a contratante e o desenvolvedor da solução.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A finalidade se dá ao cumprimento das necessidades já citadas nas regulamentações vigentes, bem como elevar o índice de transparência no município.

Levando mais facilidade e clareza na visualização das informações a população, poder público e entidades fiscalizadoras.

Ainda aproximando estes a entidade através das ferramentas de contatos via meio digital.

Assim gerando economicidade e eficiência nos serviços prestados pelo município.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Declaramos que a contratação de empresa para os serviços mencionados neste estudo técnico é viável, uma vez que atende a todas as exigências legais e regulamentares, assegurando a eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

14. AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL

A contratação não gerará impactos ambientais significativos, já que a prestação de serviços será realizada em ambiente digital e administrativo. No entanto, a empresa contratada deverá observar o uso responsável de recursos tecnológicos, como energia e materiais eletrônicos, promovendo diretrizes que incentivem práticas sustentáveis nos serviços a serem prestados.

15. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A capacitação adequada dos servidores é essencial para garantir um resultado eficiente nos índices de transparência do município.

Logo se faz necessário treinamentos periódicos, planejados e aplicados de forma específica aos servidores dos setores competentes a cada tipo de informação competente.

Visando urgência e celeridade na publicação de algumas informações envolvidas nesse processo de transparência, indicamos que seja adicionado em contrato uma cláusula onde se estipule um tempo máximo de 48h úteis para execução de um treinamento, sempre que solicitado.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se fazem necessárias providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Rio Formoso, 04 de fevereiro de 2025.



Andréa Daiane Soares Silva Barros
Coordenadora do Controle Interno



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. Os serviços objeto deste Termo de referência serão contratados com a seguinte segregação por item:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado.
2	Prestação de serviços para desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site institucional.

2 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência, do Site Institucional da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, consultoria e apoio na alimentação do sistema de remessa de dados de licitações e contratos do TCE PE, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado, se justifica em razão da necessidade administrativa cotidiana da entidade publicizar os seus atos e disponibilizar as informações e documentos públicos para acesso geral, possibilitando com isso o amplo controle social atendendo.

Ademais, reflete de obrigações impostas pelas Resoluções 172/2022 e 231/2024 do TCE/PE, pelo princípio da publicidade, e pelas disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009, portanto, guardando estreita relação com o melhor interesse público consubstanciado na ampla publicidade dos atos administrativos.

Em resumo, a contratação de uma empresa para fornecer esses serviços detalhados neste termo referencial permite que a Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE tenha acesso aberto aos seus dados públicos, com isso disponibilizando publicidade em seus atos e garantindo a eficiência, segurança e conformidade do portal da transparência e site institucional, ao mesmo tempo que permite que a equipe interna se concentre em suas responsabilidades principais.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os softwares que se pretende contratar têm por finalidade garantir à disponibilização para a população em geral, através de acesso universalizado, por intermédio da rede municipal de computadores, a apresentação dos indicadores financeiros (receitas, despesas, entre outros), bem como a publicização dos atos administrativos, normativos, e de demais atos oficiais da edilidade, a serem



disponibilizados para amplo controle social através do endereço eletrônico
<https://www.rioformoso.pe.gov.br>

3.2. Além das funcionalidades detalhadas no rol exemplificativo abaixo detalhado, ou de outras que venham a ser implantadas em razão de imperativo legal ou para atendimento de normativo expedido pelos órgãos de controle, os softwares terão as seguintes funcionalidade mínimas:

- I - Sessão para a publicação das Audiências Públicas;
- II - Sessão para a publicação das Ações e Programas;
- III - Sessão para a publicação da Execução orçamentária (despesas, receitas e repasses financeiro);
- IV - Sessão para a publicação dos Aditivos, Contratos e convênios firmados;
- V - Sessão para a publicação dos Processos licitatórios;
- VI - Sessão para a publicação dos Servidores Municipal (quadro funcional com remuneração e estrutura dos cargos);
- VII - Sessão para a publicação das Prestação de contas e pareceres prévio;
- VIII - Sessão para a publicação dos Relatórios fiscais (RGF, RREO);
- IX - Sessão para a publicação dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LOA, LDO);
- X - Sessão para a publicação dos Decretos, Lei municipal, Portarias e Outros Atos oficiais;
- XI - Sessão para a publicação das Perguntas e repostas (FAQ);
- XII - Sessão para a publicação do Atendimento presencial (SIC);
- XIII - Sessão para a publicação do Pedido de Informação online (e-SIC);
- XIV - Sessão para acompanhamento do Relatório estatístico dos pedidos de informação;
- e
- XV - Sessão para publicação dos atos legislativos (projetos de lei, atas, pautas, requerimentos, lista de frequência, relatório de atividade parlamentar, dentre outros atos).

3.3. O serviço de manutenção no site corresponderá as seguintes características técnicas da prestação do serviço:

3.3.1 Hospedagem do site: Disponibilizar hospedagem dedicada de alto desempenho para armazenar o website da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, que inclui as informações nele publicadas, deixando o serviço disponível para toda a rede mundial de computadores (internet) em pleno funcionamento 24 horas por dia, 365 dias por ano, bem como, oferecer serviço de Correio Eletrônico (webmail) com backup de banco de dados, backup de arquivos, dentre outros. A capacidade da hospedagem deve ser compatível para suportar todas as contas de e-mail, demais arquivos, e o site que existe atualmente e de novas contas que poderão ser criadas através de sistema.

3.3.2 Manutenção do Site: A contratada deverá efetuar suporte, manutenção e implantação de novas ferramentas, além de manter o site da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE em pleno funcionamento, garantindo que as informações sejam exibidas de forma clara, acessíveis e com aparência agradável, atualizando as informações sempre que necessário, além de realizar "upgrade" do sistema responsável pelo gerenciamento do conteúdo do site.



3.3.3 Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem dedicada, ferramenta ou aplicação que necessite manter o website "fora do ar", na rede mundial de computadores, deve ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente da Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE para que não haja interrupção dos serviços atuais.

3.3.4 É também de responsabilidade e obrigação da contratada a criação e produção de artes gráficas para publicidade do tipo banners, imagens e gifs animados, áreas de download, formulários de contato, administração de banco de dados e backup de base de dados.

3.3.5 Disponibilização de link para acesso à informação (transparência): Manter link de acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão, junto ao site, em atendimento a Lei de acesso a Informação.

3.3.6 O endereço do site adotado deverá ser <https://www.rioformoso.pe.gov.br>

3.3.7 Os e-mails deverão seguir o padrão nomesolicitado@rioformoso.pe.gov.br

3.3.8 O prazo para criação de novos e-mails, serão de 24 horas úteis, sempre que solicitados.

3.3.9 A criação de novas páginas, deverão ser concluídas em um prazo de até 48 horas úteis, sempre que solicitado.

3.3.10 A alteração de páginas já, deverão ser concluídas em um prazo de até 24 horas úteis, sempre que solicitado.

3.3.11 O site deverá ser desenvolvido e disponibilizado em um prazo máximo de até 5 dias úteis, a contar da assinatura do contrato, sempre seguindo as normas e orientações da cartilha da ATRICON, visando obter a máxima pontuação nos critérios da avaliação de transparência. Todo site deverá ser desenvolvido linguagem de código aberto e o layout exclusivo, sendo assim não deverá ser usadas plataformas como por exemplo (Word Press, Joomla, etc.).

3.4. O serviço de assessoria na Transparência, compreenderá as seguintes características técnicas da prestação do serviço:

3.4.1 Permitir que o banco de dados do Portal seja alimentado automaticamente com as informações do banco de dados do sistema de contabilidade em uso pela entidade diariamente e pelo Sistema da Folha de pagamento em uso pela entidade, mensalmente;

3.4.2 Permitir consultar os empenhos, as liquidações e os pagamentos de forma pormenorizada demonstrando o nome do fornecedor, tipo de fornecedor, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa, fonte de recursos, categoria econômica, processo licitatório;



- 3.4.3 Permitir acompanhar as publicações da Receita em tempo real;
- 3.4.4 Disponibilizar a consulta de receita detalhada por natureza;
- 3.4.5 Disponibilizar a previsão da receita de cada unidades gestoras;
- 3.4.6 Disponibilizar informações quanto à arrecadação, recursos extraordinários e lançamento da Receita a arrecadar, quando for o caso. (art. 53 da Lei nº 4.320, de 1964);
- 3.4.7 Permitir acompanhar as publicações da Despesa em tempo real;
- 3.4.8 Disponibilizar consulta de despesa, que demonstre o valor empenhado, valor liquidado, valor pago, classificação orçamentária (especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recurso), identificação quanto a pessoa física e jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos operações independentes da execução orçamentária, procedimento licitatório realizado, ou dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o nº do correspondente processo, a descrição do bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
- 3.4.9 Disponibilizar consulta de despesa consolidada por unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e fonte de recurso;
- 3.4.10 Disponibilizar gráficos da execução orçamentária;
- 3.4.11 Disponibilizar consulta de despesas orçamentárias com compras diretas;
- 3.4.12 Disponibilizar possibilidade de consulta de despesas com Diárias e Passagens aéreas, contendo o nome do beneficiário, valores recebidos, período da viagem, destino da viagem, motivo da viagem;
- 3.4.13 Disponibilizar consulta de Restos a Pagar;
- 3.4.14 Disponibilizar consulta de despesa extraorçamentária;
- 3.4.15 Disponibilizar consulta de Repasses ou Transferências de Recursos Financeiros;
- 3.4.16 Disponibilizar consulta de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- 3.4.17 Possibilitar consulta de acompanhamento de obras públicas, com as seguintes informações, objeto, valor total, empresa contratada, data de início e data prevista para o término ou prazo de execução, valor total pago ou percentual execução financeira, situação atual da obra e, possibilitar a integração com o google maps, possibilitando a localização da obra via GPS;
- 3.4.18 Permitir filtrar a despesa, no mínimo por período, ano, mês, unidade gestora, unidade orçamentária e fornecedor;
- 3.4.19 Permitir divulgar informações concernentes a procedimentos licitatórios, realizados e em andamento (número do Processo Licitatório, Modalidade e sequencial,



situação ou status, objeto, valor estimado e valor homologado), editais na íntegra, ata do resultado, vencedor(es) ou outro resultado, se for o caso e, demais participantes;

3.4.20 Permitir divulgar informações concernentes aos contratos celebrados (número e ano do Contrato, identificação do contratado (CNPJ), objeto, valor, período de vigência, aditivos e licitação de origem.

3.4.21 Permitir divulgar informações concernentes aos contratos celebrados na íntegra, possibilitando a geração em formato PDF;

3.4.22 Permitir divulgar relatório de gestão fiscal e versão simplificada de seus documentos;

3.4.23 Permitir divulgar relatório resumido da execução orçamentária e versão simplificada de seus documentos;

3.4.24 Permitir divulgar prestação de contas anual e seus respectivos pareceres prévios emitidos e divulgados pelo Tribunal de Contas;

3.4.25 Permitir divulgar convênios, leis municipais vigentes e outros atos oficiais como: contratos administrativos, decretos e portarias, verbas indenizatórias, dados legislativos ou quaisquer outros atos oficiais;

3.4.26 Permitir divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público ou servidor;

3.4.27 Permitir divulgar o nome do servidor, matrícula, data de admissão, lotação, cargo ou função, carga horária, tipo de vínculo, formação ou graduação;

3.4.28 Permitir divulgar nome, cargo, lotação de origem e de destino, matrícula de servidor cedido para outro órgão ou servidor cedido de órgão;

3.4.29 Disponibilizar consulta de cargos;

3.4.30 Disponibilizar emissão de contracheque online;

3.4.31 Permitir divulgar de cada unidade os seguintes dados institucionais: nome da secretaria, entidade ou órgão, competências e atribuições, organograma, endereço, telefones, horários de atendimento ao público, e-mail, site, agente público e legislação aplicável;

3.4.32 Disponibilizar um canal de comunicação com a equipe do portal da transparência;

3.4.33 Disponibilizar um canal de comunicação com a comissão permanente de licitação;

3.4.34 Disponibilizar um canal de comunicação com o gestor;

3.4.35 Permitir divulgar empresas punidas;



3.4.36 Disponibilizar tutorial do portal, glossário, mapa do site, teclas de atalho, opção "alto contraste" (fundo preto e fonte branca), redimensionamento de texto e link com o "caminho" de páginas já percorridas pelo usuário;

3.4.37 Disponibilizar seção com respostas a perguntas mais frequentes (FAQs) da sociedade;

3.4.38 Disponibilizar módulo geral de publicações diversas com interface web próprias;

3.4.39 Disponibilizar consultas livres e dados abertos;

3.4.40 Disponibilizar relação das bases de dados abertos do município;

3.4.41 Disponibilizar acompanhamento dos projetos de lei e suas tramitações;

3.4.42 Gerar PDF dos Atos Oficiais;

3.4.43 Disponibilizar ferramenta de verificação de autenticidade dos documentos;

3.4.44 Atender a lei 10.098/2000 de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

3.4.45 Disponibilizar consultas de busca livre;

3.4.46 Permitir gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos (PDF, JSON, etc), inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto (CSV, XML), de modo a facilitar a análise da informação;

3.4.47 Disponibilizar página online, integrada ao portal da transparência, contendo os processos licitatórios em andamento, de forma que, antes que a empresa baixe o edital, exiba um cadastro, que possibilite a mesma informar o seu nome, cnpj, e-mail e telefone, permitindo o envio dessas informações automaticamente por e-mail, para a comissão permanente de licitação da entidade e o registro das mesmas em banco de dados, para posterior consulta e análise, para melhor eficácia dos trabalhos;

3.4.48 Disponibilizar **Carta de Serviços** (LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017), em página online, integrada com o portal da transparência, dispondo sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário (cidadãos) dos serviços públicos da administração pública.

3.4.49 Disponibilizar página online com informações sobre o **CORONAVÍRUS (Covid-19), Transporte Escolar, CACS FUNDEB e Terceiro Setor, Portal de Serviços (Carta de Serviços)**, integrados com o portal da transparência, ouvidoria, e-sic, redes sociais, etc, contemplando as informações de atos oficiais, licitações, contratos, receitas e despesas;

3.4.50 Possuir sistema de ouvidoria, canal de comunicação de ouvidoria com cadastro, envio de correio eletrônico (e-mail) automático e consulta de acompanhamento. Através de formulário eletrônico disponibilizado online.



3.4.51 O sistema de ouvidoria deve permitir campos para reclamação, elogio, manifestação, sugestão e afins; - Disponibilizar campos que possibilite a identificação do cidadão e/ou seu anonimato; - Permitir anexação de arquivo;

3.4.52 Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC: Serviço que possibilita a solicitação de informação online, promovendo o direito constitucional de acesso às informações públicas. Possibilitando qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades regulamentada pela Lei nº 12.527/2011.

3.4.52.1 Permitir cadastro do cidadão sem a necessidade de usuário e senha de acesso;

3.4.52.2 Possibilitar o acompanhamento da tramitação;

3.4.52.3 Permitir gerar número de protocolo;

3.4.52.4 Permitir identificar o setor de destino;

3.4.52.5 Disponibilizar data e hora da solicitação;

3.4.52.6 Disponibilizar controle de prazo;

3.4.52.7 Permitir recurso caso seja negado resposta ou não seja satisfatória;

3.4.52.8 Possibilitar o gestor do e-sic acompanhar e responder o pedido;

3.4.52.9 Dispor de espaço para observações;

3.4.52.10 Permitir anexação de arquivo;

3.4.52.11 Disponibilizar na página online do e-sic o endereço, telefone o horário de atendimento do sic físico;

3.4.52.12 Disponibilizar na página online do e-sic a legislação municipal de regulamentação do serviço de informação ao cidadão municipal;

3.4.52.13 Disponibilizar na página online do e-sic a legislação federal do serviço de informação ao cidadão – sic.

3.4.53 Deverá possibilitar cadastrar mais de 1 fiscal de contrato por contrato;

3.4.54 Deverá mostrar os fiscais do contrato no detalhamento do contrato, bem como em sessão específica os fiscais de todos os contratos, discriminando quais contratos eles são fiscais.

3.4.55 Deverá possuir integração com o PNCP, afim de permitir o envio cadastro, alteração ou exclusão quando for o caso, de PCA, Contratações, Contratos, Atas de Registro de Preço e Unidades.

3.4.55 Deverá possuir integração com o PNCP afim de permitir a captura de informações



de PCA, Contratações, Contratos, Atas de Registro de Preço e Unidades. Assim evitando um retrabalho no cadastro de informações já contidas no PNCP.

3.4. 56 Disponibilização de 01 (um) colaborador no município duas vezes por semana, para acompanhamento dos trabalhos e treinamentos dos servidores.

3.5. O serviço de assessoria, consultoria e apoio na alimentação do sistema de remessa de dados de licitações e contratos do TCE PE, compreenderá as seguintes características técnicas da prestação do serviço:

3.5.1 Deverá a contratada assessora, treinar e apoiar uma equipe de servidores designada pela contratante, afim de atender as demandas e prazos que determinam a resolução 231/2024 do TCEPE que regulamenta a forma e os prazos de envio de dados ao Remessa TCEPE;

3.5.2 Mensalmente a contratada deverá apoiar no envio da remessa mensal

3.5.3 Sempre que solicitada a contratada deverá auxiliar no envio dos processos junto ao PNCP e ao Remessa.

4 – DA ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO

4.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, mas que por não poder ser prestador por corpo de pessoal próprio da edilidade, em atenção ao princípio da anualidade, segue estimado para disponibilização pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o prazo de 5 (cinco) anos, conforme menciona o artigo 106 da Lei Federal nº14.133/2021.

4.2. O prazo de início da prestação dos serviços fica fixado com sendo no início imediato, assim compreendido o início nas 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura do contrato e ordem de serviços.

5 – DO VALOR

5.1. A estimativa financeira apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública, afetas a outras Prefeituras Municipais, as quais foram coletadas através da ferramenta Tome Conta, disponibilizada pelo Tribunal de Contas de Pernambuco-TCE/PE (<https://tomeconta.tcepe.tc.br/>), apurando-se o preço unitário de cada serviço, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. Logo, para fins de cotação, adota-se como base referencial de preço máximo admitido mensal para os serviços que se pretende acautelar nos próximos 12 (doze) meses, o valor mensal máxima admitido de R\$ 6.706,80 (seis mil, setecentos e seis reais e oitenta centavos), sendo:

VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O ITEM 1: R\$ 4.095,20 mensal
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O ITEM 2: R\$ 2.611,60 mensal

5.3. Os serviços e valores máximos seguem apurados nos seguintes termos:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
1	Prestação de serviço de fornecimento, manutenção e suporte do Portal da Transparência e do Site Institucional da Câmara Municipal de Cupira, englobando a locação e licença de uso de software por tempo determinado.	Parcela	12	R\$ 4.095,20	R\$ 49.142,40
2	Prestação de serviços para desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site institucional.	Parcela	12	R\$ 2.611,60	R\$ 31.339,20
Valor global: (setenta e sete mil e quatrocentos reais).					R\$ 80.481,60

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que suportará as despesas de execução dos objetos detalhados nos itens 1, 2 e 3 deste procedimento de contratação direta no exercício financeiro 2025, é:

02.00 - Poder Executivo

02.02 – Secretaria de Administração e Finanças

0412202102.207 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

33903900 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Desenvolver o objeto da contratação, nos termos dispostos neste Termo de Referência, o fazendo da maneira mais adequada e dinâmica, dando ênfase na transparência dos atos e serviços prestados, observando as prescrições lançadas nas Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/000 e nº 131/09, e em demais legislações e normativos que venham a incidir diretamente no objeto contratado;
- Assegurar a Prefeitura Municipal do Rio Formoso/PE, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;
- Adimplir integralmente todos os encargos sociais, previdenciários, fiscais e trabalhistas provenientes da execução deste contrato, mantendo durante toda a vigência contratual as condições que ensejaram e possibilitaram sua contratação;
- Manter os parâmetros necessários para que o “web-site”, o Portal da Transparência e os demais serviços correlatos detalhados neste Termo de Referência possam ser acessados por qualquer tipo de usuário de internet, independentemente do tipo de conexão, mantendo “browser” compatível com o “Microsoft Internet Explorer 5.0” ou “Netscape Navigator 4.7”, possibilitando assim uma visualização satisfatória do seu conteúdo;



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br

- e) Realizar manutenção preventiva e corretiva nas páginas ASP;
- f) Realizar manutenção preventiva e corretiva nas páginas HTML;
- g) Disponibilizar treinamento e visita in loco, quando necessário em um prazo de até 24 horas úteis, por solicitação da Secretária de Administração Municipal;
- h) Manter atualizado o sítio eletrônico e do Portal da Transparência com as informações exigíveis pela legislação e normativos correlatos, de acordo com as documentações recepcionadas, realizando todas as alterações que reconhecer como necessárias nas funcionalidades ou na migração de uma versão para outra do Software Portal da Transparência;
- i) Manter contato semanal com a edilidade, solicitando a atualização de informações necessárias ou perquirindo acerca da existência de novos documentos para disponibilização ao acesso público, orientando e auxiliando, sempre que necessário, o servidor responsável pela alimentação e atualização das informações gerais no software Portal da Transparência;
- j) Manter arquivo atualizado e com backup diário das informações da CONTRATANTE;
- k) Manter o software operacional do Portal da Transparência na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), exceto em caso de força maior (Falta de energia elétrica, interrupção do serviço de internet ou desastres naturais, tais como: enchentes, terremotos, tempestades, raios e etc); e
- l) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado na Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Disponibilizar para a contratada, em meio digital, fotos e imagens a serem adicionadas nas páginas;
- b) Disponibilizar para a contratada, em meio digital, os textos descritivos a serem adicionados nas páginas;
- c) Disponibilizar para a contratada, em meio digital, o Logotipo da Prefeitura Municipal, inclusive alterações eventualmente realizadas;
- d) Disponibilizar para a contratada, em papel A4 ou digitalizado, a Legislação Municipal vigente e os demais atos normativos, bem como os atos legislativos e administrativos gerais (atas, pautas, requerimentos, lista de frequência, relatório de atividade parlamentar, dentre outros atos);
- e) Encaminhar todas as informações de pessoal e as informações contábeis que por força de lei devem ser alimentadas no Portal da Transparência, dando subsídios para que a CONTRATADA possa manter o sítio eletrônico e o Portal da Transparência atualizados;
- f) Responsabilizar-se pelo fornecimento e veracidade das informações encaminhadas para publicação nas páginas eletrônicas oficiais, tais como: audiências públicas; ações e programas; execução orçamentária (despesas, receitas e repasses financeiro); aditivos, contratos e convênios firmados; processos licitatórios; servidores municipais (quadro funcional com remuneração e estrutura dos cargos); prestação de contas e pareceres prévio; relatórios fiscais (RGF, RREO); instrumentos de planejamento (PPA, LOA, LDO); decretos, leis municipais, portarias e outros atos oficiais; perguntas e repostas (FAQ); atendimento presencial (SIC); pedido de informação online (e-sic); acompanhamento do pedido de informação; e relatório estatístico dos pedidos de informação;
- g) Comprometer-se quanto aos termos de uso apresentado no menu principal do Software Portal da Transparência;



- h) Responsabilizar-se totalmente pelos problemas e penalidades decorrentes do uso incorreto, inconsistências, faltas ou omissões das informações obrigatórias exigidas pela legislação e normativos de regência (Lei Federal 12.527/2011, 13.709/2018, LC 131/2009, IN TCU 28/1999, Resolução 33/2018 TCE-PE e demais atos que venham ser normatizados pelos órgãos fiscalizadores), ou veracidade dos fatos contidos no Software Portal da Transparência;
- i) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste contrato; e
- j) Nomear um representante para acompanhamento e fiscalização deste contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual responsabilizar-se-á por proceder à fiscalização da execução contratual, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada na presente avença.

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICAS

A proponente deverá comprovar as condições de habilitação e qualificação técnicas mínimas exigíveis no Anexo da Relação de exigências documentos de habilitação a ser incluso no vindouro Edital.

Rio Formoso (PE), 22 de março de 2025.

GEOVÂNIA MARIA AGUIAR GALDINO
Secretária de Administração e Finanças



Rua Barão do Rio Branco, 153 - Centro - Rio Formoso-PE
CEP: 55570-000 | CNPJ: 10.291.177/0001-48



pmrioformoso@yahoo.com.br



www.rioformoso.pe.gov.br