

TERMO DE ABERTURA

Aos 10 (dez) dias de abril de 2023, abre-se o Processo administrativo nº 015/2023, da **Dispensa de Licitação nº 007/2023-SAAE**, fundamentada no Art. 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, objetivando a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal da transparência do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Volume: 01/01

MEMORANDO Nº 015/2023

Açailândia (MA), 10 de abril de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor
Halan Jefferson dos Santos Nobre
Diretor Geral/SAAE
Nesta.

Senhor Diretor,

Venho pelo presente, na qualidade de Coordenador Administrativo do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, solicitar de Vossa Excelência que AUTORIZE ao setor competente a abertura de Processo Licitatório tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal da transparência do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme especificações constantes do (Termo de referência), em Anexo.

Atenciosamente,

Jéssica Santos Jacinto Andrade Jerônimo
Jéssica Santos Jacinto Andrade Jerônimo
Diretor Administrativo e Financeiro
Port. Nº 067/2022 – SAAE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente termo de referência tem por objeto a a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal da transparência do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Observando as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada em fornecimento de Portal da Transparência com sistema de gerenciamento de licitações e contratos integrados aos sistemas de fiscalização SincContrata e com sistema E-SIC é de extrema importância para garantir a transparência e a eficiência na gestão pública.

O Portal da Transparência é uma ferramenta fundamental para disponibilizar informações sobre a gestão pública, tais como orçamentos, receitas, despesas, licitações, contratos, entre outros. É um instrumento que permite ao cidadão exercer o controle social e fiscalizar as ações dos gestores públicos, além de facilitar o acesso à informação, promovendo a transparência e a accountability.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de Portal da Transparência com sistema de gerenciamento de licitações e contratos integrados aos sistemas de fiscalização SincContrata e com sistema E-SIC é uma medida importante para garantir a transparência e a eficiência na gestão pública, promovendo o controle social e a accountability.

3.ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE.
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal da transparência do Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	MÊS	12

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

O suporte mensal do Portal da transparência do SAAE, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camadas de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o Portal da Transparência. Integração com sistema de acompanhamento de contratações do TCE-MA de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 73, DE 9 DE MARÇO DE 2022. E sistema de gerenciamento de conteúdo. Sistema de ouvidoria eletrônica / E-SIC. Páginas da estrutura organizacional, página de serviços.

4.1 DA HOSPEDAGEM

- 4.1.1. Servidor web Apache com suporte para PHP 7.4 ou superior.
- 4.1.2. Banco de dados MySQL ou PostgreSQL com acesso remoto;
- 4.1.3. Espaço em disco de 150 GB.
- 4.1.4. 2 Camadas de backup de dados.
- 4.2. Tráfego mensal mínimo de 10 GB;
- 4.3. Sistema de backup diário dos arquivos do site e do banco de dados.
- 4.4. Disponibilidade do site de no mínimo 99,9% do tempo.

5. DO LAYOUT DO PORTAL

- 5.1. Possibilite o acesso offline em modo APP PWA (Progressive Web App).
- 5.2. Da Acessibilidade
 - 5.2.1. Teclas de atalhos
 - 5.2.2. Página de acessibilidade
 - 5.2.3. Mapa do site
 - 5.2.4. Redimensionamento de texto
 - 5.2.5. Opção de alto-contraste
 - 5.2.6. Ícone de acessibilidade em destaque
- 5.3. DA PÁGINA INICIAL
 - 5.3.1. Possibilidade de adicionar Banners, adicionar blocos de notícias, personalização de locais de imagens e textos.
 - 5.3.2. O header do portal deve conter ícones de redes sociais, campo de pesquisa que possibilite pesquisar o conteúdo em modo geral.
 - 5.3.3. O layout da página inicial deve ser 100% personalizável.
 - 5.3.4. Área com as últimas publicações como: Leis, decretos, portarias, editais.
- 5.4. O menu inicial deve links de acesso a legislação municipal, estrutura organizacional, lista de serviços, publicações.

6. DO PAINEL DE CONTROLE (ÁREA RESTRITA)

- 6.1. Local Protegido com controle de acesso por níveis.
- 6.2. Serviços de firewall
- 6.3. Proteção contra ataques de força bruta recaptcha na página de login.

6.4. DO ACESSO AO PAINEL DE CONTROLE

- 6.4.1. O acesso ao sistema deverá ser feito através de usuários nomeados.
- 6.4.2. O cadastro de novos usuários deve ser feito somente por administrador do sistema.
- 6.4.3. As alterações de senhas devem ser feitas presencialmente junto a administração municipal.

7. DA PÁGINA TRANSPARENCIA

- 7.1. O sistema deve possibilitar a criação de links personalizáveis com textos e imagens.
- 7.2. Possibilite a criação de subseções e categorias de links.
- 7.3. O Layout da página da transparência deve seguir normais e padrões estabelecidos na lei de acesso à informação.

7.4. DO CONTROLE OPERACIONAL

- 7.4.1. Todo o controle das matérias a serem publicadas deve ser feita pela equipe da contratante.
- 7.4.2. A solução deverá ser locada pelo tempo do contrato.

- 7.4.3. Deve prover um acesso em modo gráfico (ambiente web) a toda a solução de publicação digital.
- 7.4.4. Deve permitir aos administradores, visualizarem os documentos publicados.
- 7.4.5. O módulo de publicação deve ser compatível com as últimas versões dos três navegadores mais utilizados na Internet.
- 7.4.6. O sistema não deve exigir, além do navegador, nenhum outro componente de software e/ou hardware para ser executado na sua totalidade.
- 7.4.7. O usuário que cadastra as matérias poderá alterar o layout de colunas: única ou dupla.
- 7.4.8. O sistema deve exibir um relatório de matérias publicadas.
- 7.4.9. O sistema administrador Web poderá ser acessado tanto em ambiente Windows quanto em ambiente Linux (multiplataforma).
- 7.4.10. O sistema deve ser exibido em idioma português do Brasil, com exceção de palavras-chave da informática comumente utilizadas no país (exemplo: mouse).
- 7.4.11. Um identificador único e sequencial, não sendo permitido haver lacunas nessa sequência.

8. DO SISTEMA DE LICITAÇÕES

- 8.1. O sistema deve ter Integração com sistema de controle de contratações públicas do TCE, exportação das informações no formato JSON (JavaScript Object Notation).
- 8.2. O sistema deve ter integração com o Portal Nacional de contratações públicas (PNCP).
- 8.3. Realize a importação de dados de exercícios anteriores fornecido pelo contratante no formato JSON.
- 8.4. Possibilite a exportação em formatos: EXCEL,CSV,PDF,JSON
- 8.5. Cadastro de modalidades.
- 8.6. Cadastro de status/situações do procedimento.
- 8.7. O cadastro de procedimentos/Licitações deve conter: Informações do procedimento, Cadastro de Licitantes de modo que consiga informar qual vencedor, cadastro de atas, cadastro de órgãos participantes do procedimento, cadastro do resultado do procedimento, opções de exportação em JSON.
- 8.8. O sistema deve permitir o gerenciamento de envio processos licitatórios ao PNCP,Sinc-contrata
- 8.9. Aba específica com a listagem de licitações
- 8.10. Aba específica com listagem de dispensas
- 8.11. Aba específica com listagem de inexibibilidades.
- 8.12. Aba específica com listagem de ato de adesão
- 8.13. Aba específica com listagem de procedimentos fracassados/desertos.
- 8.14. O portal deve conter campo de busca que possibilite a filtragem de informações como: modalidades, status, objeto, procedimento.
- 8.15. A página deve conter informações de data e hora da consulta feita pelo internauta.
- 8.16. A página de detalhes do procedimento deve conter informações do resultado, valor final da contratação, tipo de procedimento, modalidade, lista de vencedores, anexos.

9. DO SISTEMA DE CONTATOS

- 9.1. O sistema deve permitir cadastro de contratos vinculados a número único de ID da contratação vinculados a licitações existentes no sistema.
- 9.2. O sistema deve permitir a exportação em diversos formatos.
- 9.3. O sistema deve ser integrado ao Portal nacional de contratações públicas (PNCP), permitindo a transmissão de dados e gerenciamento.
- 9.4. O sistema deve ser integrado ao sistema de acompanhamento de contratações públicas do TCE.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Açailândia - MA
Rua 26, Quadra 02, Lote 07 Brasil Novo – Açailândia-MA
CNPJ: 10.790.639/0001-71

- 9.5. A página de consulta aos contratos deve conter opções de exportação das informações nos formatos: JSON, EXCEL, CSV, PDF.
- 9.6. A página de consulta deve conter os seguintes campos de busca específico no conjunto de informações: Pesquisa pelo número do contrato, Exercício, objeto, contratado, Razão social do contratado.
- 9.7. A página de detalhes do contrato deve conter as seguintes informações: Exercício, órgão/unidade, Valor da contratação, data de assinatura do contrato/aditivo, data final da vigência, Razão social do contratado, CNPJ, Objeto da contratação, anexos do contrato.

10. E-SIC

- 10.1. O cidadão deverá acessar o “Portal de Acesso à Informação Pública” mediante login e senha.
O cidadão após fazer o cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá receber um e-mail contendo suas informações e notificando que já está apto a realizar as solicitações de acesso a informação.
- 10.2. A tela de cadastramento do cidadão deverá conter, no mínimo, nome, e-mail.
- 10.3. O sistema deverá registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- 10.4. O sistema deverá permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação.
- 10.5. O cidadão deverá ser notificado via e-mail de toda a tramitação do seu processo e da finalização do pedido com o detalhamento da resposta, positiva ou negativa.
- 10.6. O sistema deverá disponibilizar à Entidade um painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- 10.7. O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (E-SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.
- 10.8. O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (E-SIC) deverá apresentar alertas à Entidade das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei e as solicitações em atraso.
- 10.9. O sistema deve permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Entidade.
- 10.10. O sistema deve permitir abertura de manifestações anônimas
- 10.11. O sistema deve permitir o acompanhamento de manifestações anônimas.
- 10.12. O sistema deve conter informações sobre o SIC presencial
- 10.13. O sistema deve conter informações sobre legislação do acesso à informação.
- 10.14. O sistema deve conter uma página com relatórios estáticos.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o serviço prestado, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva certidões de regularidade fiscal: e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

5.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal, Conjunta com Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

5.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

5.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 5.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

5.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.4. A fatura não aprovada pela Autarquia será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta nos termos do Art. 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 São obrigações do Prestador de serviços:

7.1.1 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem quaisquer ônus ao Município de Açailândia - SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

7.1.3 Prestar os serviços nos prazos, condições e local indicados, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor;

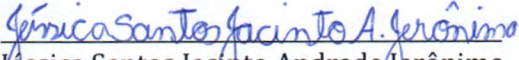
7.1.4. Suporte de dúvidas operacionais relacionadas aos serviços prestados de segunda a sexta-feira das 08hs às 17hs, exceto em feriado nacional, estadual ou local;

7.1.5. Atender a Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil, garantido o armazenamento e tratamento dos dados cadastrados, oferecendo proteção dos dados cadastrados pela contratante.

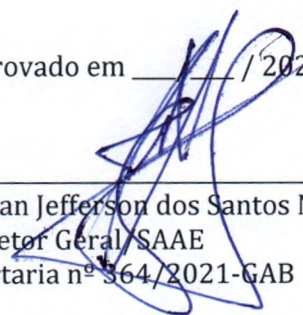
8. ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Providenciar a infraestrutura necessária para a instalação e utilização do sistema, incluindo acesso à internet e equipamentos compatíveis;
- 8.2 Designar um responsável técnico para acompanhar a implantação, operação e manutenção do sistema;
- 8.3 Garantir a capacitação dos usuários do sistema para sua correta utilização;
- 8.4 Realizar a gestão do sistema, incluindo a atualização dos dados e informações necessárias para a transparência na gestão pública;
- 8.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas pela contratada, garantindo a qualidade e a conformidade do sistema;
- 8.6 Realizar o pagamento da remuneração à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no contrato;
- 8.7 Comunicar imediatamente à contratada sobre quaisquer problemas ou falhas encontradas no sistema, solicitando a sua correção;
- 8.8 Cumprir todas as obrigações estabelecidas no contrato, Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

Açailândia (MA), 10 de abril de 2023.


Jessica Santos Jacinto Andrade Jerônimo
Diretor Administrativo e Financeiro
Port. Nº 067/2022 – SAAE

Aprovado em ____ / ____ / 2023.


Halan Jefferson dos Santos Nobre
Diretor Geral SAAE
Portaria nº 364/2021-GAB