



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE DE SITE, PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011) E CONTROLE LEGISLATIVO JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TAMBORIL – CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Câmara Municipal de Tamboril

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por item.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Tamboril, em consonância com as obrigações legais estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), tem o compromisso de assegurar a transparência na administração pública e garantir o direito à informação aos cidadãos. Para atender plenamente aos requisitos dessa legislação, é necessário que a Câmara disponha de ferramentas adequadas para o gerenciamento e controle das informações públicas, além de garantir a organização e o fácil acesso a essas informações.

A Lei de Acesso à Informação impõe aos órgãos públicos o dever de garantir que informações sobre sua estrutura, funcionamento e atos administrativos sejam disponibilizadas ao público de forma acessível e clara. A utilização de um software especializado para gerenciamento e controle do site institucional da Câmara Municipal de Tamboril permitirá que a informação seja publicada de forma organizada, rápida e eficiente, atendendo à legislação vigente e aos direitos dos cidadãos.

A transparência nas ações do Poder Legislativo é um dos pilares fundamentais da democracia. A contratação de um software de gerenciamento adequado possibilitará a publicação de dados, documentos e atos legislativos de forma acessível e em tempo real, atendendo às exigências da LAI quanto à publicidade ativa das informações.

A plataforma proporcionada pelo software contratado permitirá que os cidadãos, jornalistas e demais interessados tenham fácil acesso às informações públicas, contribuindo para a promoção de uma gestão pública mais participativa. Além disso, garantirá a compatibilidade com as normativas de acessibilidade, permitindo que qualquer pessoa, independentemente de suas condições físicas, possa acessar as informações de forma plena.

O software de gerenciamento também assegurará a proteção e segurança dos dados armazenados, respeitando as normas de segurança da informação. Isso é essencial para evitar acessos





Câmara Municipal de
Tamboril

não autorizados e garantir que as informações publicadas estejam seguras e protegidas contra possíveis riscos cibernéticos.

Além do atendimento à LAI, o software de controle legislativo contribuirá para a organização e otimização do trabalho da Câmara Municipal de Tamboril. O sistema permitirá o acompanhamento das proposições legislativas, o controle de tramitação de projetos e a facilitação do acesso aos documentos relevantes, promovendo uma gestão legislativa mais eficiente e ágil.

A contratação do software também favorece o controle social, pois possibilita que a sociedade acompanhe de maneira clara e direta as atividades da Câmara Municipal, promovendo maior fiscalização e engajamento dos cidadãos na política local.

Diante do exposto, a contratação do serviço de locação de software de gerenciamento e controle de site é uma medida estratégica e necessária para garantir o pleno atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação, assegurar a transparência das ações do Poder Legislativo e otimizar a gestão legislativa da Câmara Municipal de Tamboril.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições



R. Jesuíta Adeodato 210 - Centro,
Tamboril - CE, 63750-000.



camaramtamboril@gmail.com



(88)3617-1176



/camaradetamboril



Câmara Municipal de Tamboril

efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE DE SITE, PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011) E CONTROLE LEGISLATIVO JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TAMBORIL – CE	MÊS	12	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
TOTAL R\$ 26.400,00					

6.2. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. O contratado deverá disponibilizar, por meio de locação, um software de gerenciamento de informações públicas, que permita a gestão e controle de dados, documentos, e atos administrativos, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- O sistema deve permitir a publicação automática e manual de informações de interesse público, incluindo documentos legislativos, informações sobre contratos, licitações, salários de servidores, relatórios de gestão e outros dados previstos pela Lei de Acesso à Informação.
- O software deve possibilitar diferentes níveis de acesso a usuários internos (servidores da Câmara) e externos (cidadãos), com mecanismos de segurança para proteger informações sensíveis.
- O sistema deve ter uma interface de pesquisa eficiente, permitindo que os usuários filtrem e encontrem rapidamente as informações de acordo com critérios pré-definidos, como data, tipo de documento, e assunto.
- O software deve garantir a conformidade com as normas de acessibilidade, possibilitando que cidadãos com deficiência possam acessar as informações sem restrições.





e) O sistema deve permitir a atualização contínua das informações e garantir a visibilidade de eventuais alterações realizadas nos documentos ou dados publicados.

6.2.2. O contratado será responsável pela criação, desenvolvimento, e manutenção do site institucional da Câmara Municipal de Tamboril, o qual deverá atender aos seguintes requisitos:

a) O site deve ser desenvolvido de forma a garantir que seja intuitivo, responsivo e acessível, proporcionando uma navegação fluída em dispositivos móveis, desktops e tablets.

b) O software de gerenciamento deverá ser integrado ao site de forma eficiente, permitindo a publicação de documentos de maneira automática ou manual, conforme determinado pela Câmara Municipal.

c) O design do site deve ser adequado à identidade visual da Câmara Municipal, respeitando suas cores, logotipo e demais elementos institucionais.

d) O site deve suportar a inserção de diferentes tipos de conteúdo, como texto, imagens, vídeos e documentos em diversos formatos (PDF, Word, Excel, etc.), sem prejudicar a performance do site.

6.2.3. Do Módulo Site

6.2.3.1. Sistema de gerenciamento e controle de site.

6.2.3.1.1. Especificações técnicas e compatibilidade

a) Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;

b) Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;

c) Ser instalado nos servidores da contratante;

d) Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

e) Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

f) Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;

g) Oferecer instalação via internet;

h) Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;

i) Se conectar ao banco de dados remotamente;

j) Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;

k) Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

l) Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.

m) Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

6.2.3.1.2. Recursos do sistema

6.2.3.1.2.1. Cadastros

a) Cadastro de Sessões

b) Cadastro de notícias

c) Cadastro de galeria de fotos

d) Cadastro de vídeos

e) Cadastro de Áudios;

f) Cadastro de agentes

g) Permite adicionar o facebook na página do site

h) Permite configurar cores e temas para o site





- i) Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- j) Permite disponibilizar links
- k) Permite publicar banner para frente do site
- l) Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- m) Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- n) Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- o) Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- p) Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- q) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

6.2.3.1.2.2. Módulo Licitação:

- a) Cadastro das Licitações
- b) Cadastro das dispensas
- c) Cadastro das Inexigibilidade
- d) Cadastros de Atas de registros/Adesão
- e) Cadastros das empresas inidôneas
- f) Cadastro de Contratos
- g) Cadastro dos Aditivos
- h) Cadastro do andamento dos processos
- i) Cadastro de Credores
- j) Cadastro de Membros
- k) Cadastro de Comissões
- l) Cadastro de Parcerias
- m) Cadastro de Termo de Fomento
- n) Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- o) Visualização desses dados em site;
- p) Relatório do Mapa de Licitações
- q) Relatório do Contratos a Vencer
- r) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

6.2.3.1.2.3. Módulo Convênios:

- a) Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- b) Vinculação do Contrato
- c) Cadastro de Concedente
- d) Cadastros de Conveniente
- e) Cadastros de tipo de convenio
- f) Relatórios gerenciais
- g) Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- h) Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- i) Vinculação de Parcelas
- j) Cadastro de Obrigações do Concedente
- k) Vinculação de Contratos do Convênio
- l) Visualização desses dados em site;
- m) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;





Câmara Municipal de **Tamboril**

6.2.3.1.2.4. Atendimento aos portais:

- a) LRF (Lei de Acesso à Informação);
- b) Portal de despesas e receitas;
- c) Integrado ao E-sic;
- d) Publicações de leis e outros documentos;
- e) Integrado ao Ouvidoria;
- f) Licitações;
- g) Convênios;

6.2.3.1.2.5. O Município:

- a) A Cidade;
- b) História;
- c) Praças;
- d) Sítios;
- e) Postos de saúde;
- f) Distritos;
- g) Escolas;
- h) Prédios públicos;
- i) Eventos;

6.2.3.1.2.6. Publicações documentos oficiais:

- a) Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- b) Cadastro de Portarias;
- c) Cadastro de Decretos;
- d) Cadastro de Editais;
- e) Cadastro de Resoluções
- f) Cadastro de Processo seletivo
- g) Cadastro de qualquer tipo de documento;
- h) Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- i) Cadastro de Diárias de Viagens
- j) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

6.2.3.1.2.7. Integrações:

- a) Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- b) Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- c) Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

6.2.3.1.2.8. Módulo LC131:

- a) Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- b) Cadastro de Despesas orçamentária
- c) Cadastro de receita extra-orçamentária
- d) Cadastro de receita orçamentária
- e) Cadastro de empenhos
- f) Cadastro de liquidações
- g) Cadastro de pagamentos
- h) Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- i) Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;





6.2.3.1.2.9. Módulo Transparência Pessoal:

- a) Importação com leiaute próprio
- b) Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- c) Disponibilizar detalhamento por cargo
- d) Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- e) Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- f) Disponibilizar detalhamento Geral
- g) Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor.

6.2.3.1.2.10. Módulo Veículos:

- a) Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- b) Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- c) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- d) Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo).

6.2.3.1.2.11. Módulo Comissões:

- a) Permite o cadastro das comissões técnicas, fixas e provisórias,
- b) Vinculações de membros, representações
- c) Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- d) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

6.2.3.1.2.12. Módulo Esic e Ouvidoria:

- a) Página individual da Ouvidoria no site
- b) Página individual do ESIC no site
- c) Relatórios por manifestação
- d) Relatórios por solicitação
- e) Gráficos
- f) Cadastro de membros da ouvidoria
- g) Cadastros de informações, endereço, telefone
- h) Pesquisa de satisfação com as carinhas

6.2.3.1.2.13. Aplicativo android e iOS:

- a) Visualização das notícias,
- b) Cadastro de notícia
- c) Alteração da notícia
- d) Estatísticas de visualizações
- e) Cadastro de processo seletivo
- f) Publicações dos relatórios fiscais
- g) Publicações de Leis
- h) Publicações de decretos

6.2.3.2. Sistema de gerenciamento e controle de legislativo

6.2.3.2.1. Configuração do regimento interno – Parametrização e personalização do regimento interno da câmara de vereadores, regulamentando expedientes de sessões, tipos de matérias, emendas e documentos.





6.2.3.2.2. Críticas e alertas referentes ao sistema – Geração automática de críticas e alertas para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias e pertinentes ao poder legislativo.

6.2.3.2.3. Geração automática da ata em até 70% - Agilidade e eficiência na importação de informações e dados para a construção e confecção das atas das sessões, alcançando até 70% da automatização do conteúdo e dos processos relacionados.

6.2.3.2.4. Geração automática da pauta em até 100% - Possibilidade de totalidade da automatização dos processos e informações referentes a produção da pauta das sessões.

6.2.3.2.5. Linha do tempo das matérias – Histórico detalhado e fácil visualização de toda vida útil das matérias integradas ao poder legislativo.

6.2.3.2.6. Relatórios operacionais – Diagnósticos e avaliações estatísticas de processos por sessão, matéria, autor, etc.

6.2.3.2.6. Relatórios personalizados – Relatórios customizados e aprimorados de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da câmara do seu município.

6.2.3.2.7. Suporte especializado – Atendimento eficiente, individualizado e focado no cliente, composto por profissionais proativos e especialistas para solucionar quaisquer dúvidas e problemas referentes ao software ou ao poder legislativo.

6.2.3.2.8. Tramitação das matérias – Gerenciamento, análise e acompanhamento da evolução de todas as etapas das matérias apresentadas.

6.2.3.2.9. Site integrado:

- a) Cadastro de agentes (Vereadores e Servidores);
- b) Cadastro de comissões;
- c) Cadastro de Legislação;
- d) Cadastro de matérias legislativas;
- e) Requerimentos;
- f) Projetos de indicações;
- g) Moção;
- h) Título de cidadão;
- i) Cadastro de projeto de leis;
- j) Executiva - Emissão de pareceres;
- k) Legislativa - Elaboração;
- l) Controla, e publica as leis e outros atos legislativos;
- m) Elabora e controla as portarias de diárias (Mais declaração, folha da diária e recibo da diária);
- n) Acompanhamento da sessão;
- o) Chamada dos vereadores;
- p) Emissão da ata;
- q) Grande expediente (Uso da tribuna);
- r) Informações da sessão;
- s) Ordem do dia (Ligação das matérias);
- t) Pequeno expediente (Ligação das matérias).

6.2.4. Treinamento e Suporte Técnico:

6.2.4.1. O contratado deverá fornecer treinamento completo aos servidores da Câmara Municipal sobre o uso do software de gerenciamento e controle do site, abordando todas as funcionalidades, desde a publicação de documentos até a realização de alterações nas configurações do sistema.

6.2.4.2. O contratado deverá oferecer suporte técnico contínuo, por meio de canais de comunicação direta (e-mail, telefone ou chat), para solucionar eventuais problemas ou dúvidas relacionadas ao uso do software e do site, com tempo de resposta definido de acordo com a criticidade do problema.





6.2.4.3. O contratado deverá realizar atualizações periódicas do sistema para garantir que o software esteja sempre em conformidade com as mudanças na legislação e nas necessidades da Câmara Municipal, bem como implementar melhorias e ajustes solicitados pela Câmara, conforme demanda e mediante a análise de viabilidade técnica.

6.2.5. Detalhamento da Execução Técnica:

6.2.5.1. Etapa de Implementação: A execução dos serviços será realizada em três etapas principais, conforme o cronograma acordado entre as partes:

a) Etapa 1 - Levantamento de Requisitos e Análise Técnica: O contratado deverá realizar um levantamento detalhado das necessidades da Câmara Municipal de Tamboril, incluindo os requisitos específicos do site e do software, para garantir que o sistema atenda plenamente às exigências da Lei de Acesso à Informação e aos objetivos da Câmara. Este levantamento será seguido por uma análise técnica para definir as soluções a serem adotadas.

b) Etapa 2 - Desenvolvimento e Personalização: Após a aprovação do levantamento de requisitos, o contratado iniciará a fase de desenvolvimento, que incluirá a criação do software de gerenciamento, a configuração do sistema de publicação e a personalização do site. Essa fase também incluirá a integração do software com o site e a realização de testes iniciais de usabilidade e funcionalidade.

c) Etapa 3 - Treinamento e Implantação: Após a conclusão do desenvolvimento e da fase de testes, será realizado o treinamento dos servidores da Câmara Municipal, com a entrega formal do sistema. O software será implantado e estará disponível para uso da Câmara Municipal de Tamboril.

6.2.5.2. A execução dos serviços deverá observar os seguintes prazos:

a) O prazo para o levantamento de requisitos será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato.

b) O desenvolvimento e personalização do sistema terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a conclusão da primeira versão.

c) O treinamento e implantação do sistema ocorrerão no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos após a conclusão do desenvolvimento.

6.2.5.3. Durante o processo, a Câmara Municipal poderá acompanhar o andamento da execução dos serviços e sugerir ajustes ou melhorias, garantindo que o serviço contratado atenda plenamente às suas necessidades.

6.2.5.4. Após a implantação, o contratado deverá oferecer garantia de funcionamento e desempenho do software e do site por um período mínimo de 12 (doze) meses, com suporte contínuo, correção de falhas e atualizações, conforme estabelecido no contrato.

6.3. DOS VALORES

6.3.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. Os serviços deverão ser executados conforme descritos nesse termo de referência

7.2. A execução dos serviços deverá ser realizada de acordo com o cronograma previamente acordado entre as partes, sendo executada de forma contínua, eficiente e dentro dos padrões técnicos estabelecidos, visando atender integralmente às necessidades da Câmara Municipal de Tamboril.

7.3. O contratado deverá disponibilizar os recursos necessários, como pessoal qualificado e infraestrutura adequada, para garantir a execução eficiente dos serviços, conforme as especificações acordadas.





7.4. A aceitação dos serviços será realizada pela Câmara Municipal de Tamboril, que, ao final de cada fase ou etapa dos serviços, procederá à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste termo de referencia.

7.5. A aceitação será formalizada por meio de relatório de análise técnica, a ser emitido pelo responsável da Câmara Municipal, levando em consideração os seguintes critérios:

- a) O serviço deverá atender a todas as funcionalidades descritas no contrato, incluindo a locação do software de gerenciamento, controle de site e a integração dos sistemas de forma eficaz.
- b) O software e o site devem funcionar de forma estável, com desempenho adequado, sem falhas técnicas que comprometam sua operação ou o acesso às informações.
- c) Os serviços deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo os requisitos técnicos e operacionais acordados entre as partes.
- d) O treinamento dos servidores da Câmara Municipal deverá ser realizado de acordo com o cronograma e ser considerado satisfatório, com os participantes demonstrando conhecimento adequado para operar o sistema.

7.6. A aceitação do objeto será formalizada após a verificação do cumprimento de todos os critérios acima, podendo ser rejeitado ou solicitado ajuste, caso algum ponto não esteja em conformidade com o acordado.

7.7. Caso o objeto entregue não esteja em conformidade com as especificações e exigências contratuais, a Câmara Municipal poderá rejeitá-lo, determinando que o contratado faça as correções necessárias, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste termo de referencia.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano





causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.4. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

9.5. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos objeto do Contrato;

9.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

9.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

9.9. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

9.10. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

9.12. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

9.13. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

9.14. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

9.15. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;

9.16. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.17. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

9.18. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

9.19. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

9.20. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;





- 9.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.23. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.24. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 9.25. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.26. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 9.27. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. A subcontratação de quaisquer partes dos serviços descritos no presente Termo de Referência será permitida, desde que previamente aprovada pela secretaria contratante.
- 10.2. A empresa contratada deverá solicitar formalmente a autorização para subcontratação, apresentando à Contratante os dados da empresa subcontratada, tais como:
- a) Razão social;
 - b) CNPJ;
 - c) Comprovação de capacidade técnica;
 - d) Certidões de regularidade fiscal;
 - e) Documentos de qualificação dos profissionais envolvidos, quando aplicável.
- 10.3. A subcontratação não exime a empresa contratada das responsabilidades assumidas no contrato, sendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com todas as obrigações contratuais, legais e normativas. A empresa contratada deverá garantir que a subcontratada atenda a todas as condições técnicas, de segurança e de qualidade exigidas no presente termo.
- 10.4. A Contratante reserva-se o direito de vetar qualquer subcontratada que, o seu critério, não apresente condições técnicas ou documentais adequadas para a execução dos serviços, sem que tal decisão gere ônus adicionais ou direito à compensação para a empresa contratada.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas





ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;





N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100)$ $I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;





14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0101.01.031.0002.2.001 – Funcionamento do Legislativo Municipal, no elemento de despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; fonte de recursos nº 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 26 de março de 2025

MANUEL SALES DE ABREU NETO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAMBORIL

