

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00017.20250808/0001-26**

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de locação de software especializado para gerenciamento, controle e manutenção do site institucional da Câmara Municipal de Aquiraz/CE, assegurando conformidade legal com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e com as diretrizes de transparência pública.

**1.2.** A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite legal para dispensa de licitação.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Câmara Municipal de Aquiraz necessita de uma solução tecnológica que possibilite a organização, publicação e atualização das informações institucionais, administrativas e financeiras de forma acessível, transparente e padronizada.

**2.2.** O site atualmente disponível não atende plenamente às exigências da LAI, nem aos critérios de avaliação de transparência da ATRICON, especialmente em relação à naveabilidade, acessibilidade, atualização tempestiva e disponibilização de informações públicas.

**2.3.** A contratação do software justifica-se pela necessidade de:

2.3.1. Garantir conformidade com a Lei de Acesso à Informação e com os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência;

2.3.2. Fortalecer a governança e o controle social sobre a atuação da Câmara Municipal;

2.3.3. Promover maior acessibilidade e inclusão digital;

2.3.4. Automatizar processos de atualização e publicação de dados, minimizando falhas humanas.

**2.4.** Os quantitativos estimados e as especificações essenciais do objeto estão detalhados a seguir, em consonância com o que foi analisado e aprovado nos documentos de planejamento:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL	12.0	Mês	5.060,64	60.727,68
Contratação de Serviços de locação de Software de gerenciamento, controle de site, para atendimento da Lei de Acesso à Informação - Lei 12.527/2011.					

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na locação de software de gerenciamento e controle de site, incluindo módulos voltados para:

3.1.1. Publicações obrigatórias (leis, decretos, portarias, resoluções, licitações, convênios, diárias, relatórios fiscais etc.);

3.1.2. Transparência pública (despesas, receitas, contratos, folha de pagamento, veículos, conselhos, parcerias);

3.1.3. Comunicação institucional (notícias, eventos, galeria de fotos e vídeos, integração com redes sociais e aplicativos móveis);

3.1.4. Atendimento às exigências legais de acessibilidade digital;

3.1.5. Integração com sistemas contábeis e de folha já existentes.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos técnicos, funcionais e operacionais da presente contratação foram definidos com base nas necessidades institucionais da Administração e nas especificidades do objeto a ser executado. Esses requisitos buscam assegurar a adequada prestação dos serviços, observando critérios mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e conformidade com as normas técnicas vigentes.

4.2. Do ponto de vista técnico, os serviços a serem contratados deverão atender aos padrões estabelecidos pela entidade contratante quanto a desempenho, durabilidade, segurança, e — quando aplicável — interoperabilidade com sistemas existentes. As especificações deverão garantir a exequibilidade da solução, com foco na eficiência e no atendimento integral da demanda.

- 4.3. Sob o aspecto funcional, espera-se que a solução seja capaz de garantir:
- 4.3.1. Hospedagem, manutenção e atualização contínua do sistema;
  - 4.3.2. Disponibilidade mínima de 99% do sistema, assegurando estabilidade;
  - 4.3.3. técnico remoto em horário comercial;
  - 4.3.4. Treinamento básico para os servidores da Câmara responsáveis pela utilização do software;
  - 4.3.5. Entrega de manuais e relatórios técnicos.
- 4.4. Em termos operacionais, o contratado deverá assegurar a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, com disponibilidade dos recursos materiais e humanos necessários, além de prover, quando for o caso, suporte técnico, assistência, manutenção corretiva e preventiva, treinamentos ou demais ações correlatas ao pleno funcionamento do objeto.
- 4.5. Serão observados, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, como:
- I – uso de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental;
  - II – eficiência energética e hídrica;
  - III – logística reversa e descarte adequado de resíduos e embalagens;
  - IV – durabilidade e facilidade de manutenção dos bens adquiridos.
- 4.6. A Administração poderá, durante a vigência contratual, verificar a conformidade dos serviços prestados com os requisitos estabelecidos, utilizando indicadores de desempenho ou critérios objetivos de avaliação previamente definidos. A identificação de inconformidades poderá acarretar medidas corretivas, glosas ou outras penalidades previstas contratualmente.
- 4.7. É **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando comprovadamente necessária e desde que não comprometa a qualidade, a segurança ou a rastreabilidade da execução contratual.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observando-se o

disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Durante esse período, a contratada deverá executar integralmente o objeto conforme as condições pactuadas, com observância aos critérios de qualidade, desempenho e prazos estabelecidos.

5.2. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante qualquer fato superveniente que possa impactar a regular execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos contratuais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e documentadas.

5.3. A solicitação de prorrogação do prazo de execução será analisada com base nos critérios legais aplicáveis às contratações diretas entre entes da Administração Pública, devendo estar devidamente motivada, acompanhada de justificativa técnica e compatível com o interesse público.

5.4. A execução do objeto poderá ser acompanhada de cronograma físico e/ou de entregas, quando aplicável, que servirá como referência para avaliação da conformidade e regularidade da prestação contratual. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, incluindo advertência, glosas ou até mesmo rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão do contrato será realizada com observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente no que se refere aos princípios da eficiência, transparência, responsabilidade e controle. Caberá à contratante designar formalmente gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, conforme previsto no art. 117 da referida norma.

6.2. A atuação do gestor e dos fiscais do contrato será exercida de forma contínua, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, garantir a entrega dos resultados esperados, identificar eventuais desconformidades e adotar providências tempestivas para sua correção.

6.3. O acompanhamento da execução poderá incluir visitas técnicas, reuniões de alinhamento, recebimento de relatórios periódicos, verificação de conformidade com cronogramas ou metas pactuadas e controle da regularidade documental. Os registros dessas ações deverão ser inseridos no histórico de gerenciamento do contrato.

6.4. As comunicações entre as partes deverão ser formalizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, observada a rastreabilidade e a integridade das informações. Sempre que necessário, a contratante poderá convocar representantes da contratada para tratar de questões relacionadas à execução do objeto.

6.5. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização contínua do processo administrativo de gestão e fiscalização, zelando pela adequada documentação das ocorrências, das medidas adotadas, das alterações contratuais, dos termos de recebimento e do encerramento contratual.

6.6. O fiscal técnico, quando designado, deverá manter controle sobre os aspectos técnicos da execução, como qualidade, desempenho, compatibilidade dos bens ou serviços e atendimento aos requisitos operacionais. O fiscal administrativo, por sua vez, deverá acompanhar questões relacionadas ao fluxo documental, prazos, empenho, liquidação e pagamento.

6.7. A contratada deverá designar formalmente um preposto, responsável por manter interlocução direta com os representantes da contratante durante a vigência contratual, com poderes para responder pela entidade contratada em assuntos relativos à execução do objeto. A contratante poderá, justificadamente, recusar o preposto designado, devendo a contratada indicar substituto.

6.8. Toda e qualquer ocorrência relevante durante a execução do contrato deverá ser formalmente registrada pelos fiscais e comunicada ao gestor do contrato, que adotará as providências cabíveis ou escalará a situação à autoridade competente, quando ultrapassar sua esfera de decisão.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços prestados serão objeto de **medição e avaliação periódica**, a serem realizadas pelos fiscais e pelo gestor do contrato, conforme as cláusulas pactuadas, com base em critérios objetivos que considerem o cumprimento de prazos, a qualidade da entrega, a conformidade técnica e a efetividade da solução implementada.

7.2. O pagamento será efetuado **mensalmente ao adimplemento das obrigações contratuais**, de acordo com as entregas realizadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou relatório técnico que comprove a conformidade dos serviços com as condições ajustadas.

7.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da **nota de empenho, nota fiscal ou documento equivalente**, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, salvo nos casos de dispensa expressa previstas em normas específicas aplicáveis a entes públicos.

7.4. Os documentos de cobrança deverão conter:

- I – identificação completa da contratada;
- II – referência ao número do contrato ou instrumento equivalente;
- III – discriminação detalhada dos serviços entregues;
- IV – período de execução correspondente à parcela faturada;
- V – valor total a ser pago, com indicação de eventual incidência de tributos ou retenções aplicáveis, quando for o caso.

7.5. A liquidação da despesa observará os trâmites internos da unidade contratante, devendo ser instruída com os documentos comprobatórios da entrega do objeto e da regularidade da contratada. Constatada a conformidade, o pagamento será realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de finalização da liquidação.

7.6. O pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária** em conta indicada pelo órgão ou entidade contratada, observando-se, quando aplicável, os procedimentos próprios de movimentação entre entes públicos, conforme as normas de contabilidade e execução orçamentária da Administração.

## **8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. A escolha da contratada seguirá o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação em razão do valor), mediante pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, de forma a comprovar a compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado.

8.2. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário (mensalidade de locação do software).

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ R\$ 60.727,68 (sessenta mil, setecentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos). Esse valor foi apurado com base na análise de preços praticados em contratações similares, cotações de mercado, tabelas oficiais e/ou contratos vigentes com objetos equivalentes, conforme previsto no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A estimativa do valor contratual visa assegurar a **compatibilidade com os preços praticados no mercado**, condição essencial para a formalização da dispensa de licitação. Os documentos comprobatórios da formação do valor encontram-se anexados/inseridos nos autos do processo.

9.3. Ressalta-se que, embora dispensada a licitação, a contratação está sujeita à verificação de **vantajosidade econômica**, motivo pelo qual os preços foram avaliados de forma comparativa, inclusive considerando o custo total do ciclo de vida do objeto, quando aplicável.

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da unidade contratante, conforme dotação prevista na Lei Orçamentária Anual, identificada como segue:  
**1701.01.031.0001.2.120 - Gerenciamento das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;**

9.5. A eventual necessidade de crédito adicional ou reforço de dotação será providenciada pela Administração, conforme as normas de execução orçamentária e financeira vigentes. Para os exercícios subsequentes, quando o contrato ultrapassar o exercício financeiro, a previsão de dotação será formalizada mediante apostilamento após aprovação da respectiva lei orçamentária.

**AQUIRAZ/(CE), 01 de setembro de 2025**

  
João Alberto Saraiva Barros Neto  
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA