

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Nos termos do inciso II do art. 18, combinado com o inciso I do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência tem como objetivo apresentar, de forma clara e objetiva, a definição do objeto, os requisitos técnicos, critérios de seleção, condições de execução e demais elementos essenciais para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados a sistemas informatizados voltados à gestão pública.

1.2. O presente instrumento orientará a instrução processual para contratação de licença de uso (locação) de sistemas informatizados, abrangendo os módulos de Portal da Transparência, Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), Ouvidoria Legislativa e Sistema de Folha de Pagamento, com suporte técnico, migração de dados, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais e treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Araripina/PE.

1.3. O Termo de Referência atende aos elementos previstos no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e orienta a seleção da proposta mais vantajosa, alinhada aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, com foco na melhoria da gestão administrativa e do atendimento ao cidadão.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso (locação) de sistemas informatizados, compreendendo os módulos de Portal da Transparência, Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), Ouvidoria Legislativa e Sistema de Folha de Pagamento. Esses sistemas deverão operar de forma integrada, oferecendo soluções completas para atender às demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Araripina/PE, especialmente no que se refere à gestão de pessoal, atendimento ao cidadão e publicidade de dados.

2.2. Além da disponibilização dos sistemas, a contratação incluirá os serviços de suporte técnico contínuo, tanto remoto quanto presencial, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais automáticas, bem como a migração dos dados históricos já existentes e a devida parametrização dos módulos conforme a estrutura organizacional da Câmara. A empresa contratada também deverá oferecer treinamento adequado aos servidores indicados, de forma a garantir a autonomia da equipe na operação cotidiana das ferramentas.

2.3. Todos os sistemas deverão funcionar em ambiente web, com acesso mediante credenciais individualizadas, e contar com interface responsiva, acessível e intuitiva, compatível com dispositivos móveis. A plataforma deverá assegurar a publicação transparente das informações públicas, facilitar o controle interno e externo, permitir a automação de rotinas administrativas e garantir a conformidade com as exigências legais em vigor. A integração entre os módulos, especialmente entre a folha de pagamento e os demais instrumentos de controle e transparência, é requisito essencial para a eficácia da solução contratada.

3. DA FUNDAMENTO JURÍDICO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor global da contratação está dentro do limite legal para dispensa de licitação. O procedimento observará os princípios que regem a Administração Pública e será devidamente instruído com os documentos exigidos pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, incluindo Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização da Demanda, pesquisa de preços, justificativas técnicas e demais elementos que comprovem a regularidade e a necessidade da contratação.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de licença de uso de sistemas informatizados para a Câmara Municipal de Araripina/PE se justifica pela necessidade de modernização e eficiência na gestão administrativa, bem como pelo atendimento às exigências de transparência e prestação de contas à sociedade. A ausência de soluções tecnológicas adequadas compromete o pleno exercício das funções institucionais, especialmente no que se refere à administração de pessoal, à publicidade dos atos e ao atendimento ao cidadão. A implementação dos sistemas de Portal da Transparência, e-SIC, Ouvidoria Legislativa e Folha de Pagamento permitirá à Câmara automatizar rotinas, controlar dados com maior segurança, emitir relatórios gerenciais e garantir o acesso da população às informações públicas de forma ágil e acessível.

4.2. Além disso, a contratação é necessária diante da inexistência de equipe técnica interna para desenvolvimento e manutenção de tais sistemas, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada, com expertise comprovada na área. A prestação de serviços abrangendo suporte técnico, migração de dados, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualizações legais, assegurará o funcionamento contínuo e seguro dos sistemas ao longo da vigência contratual. A medida visa, portanto, assegurar maior eficiência, economicidade e qualidade na gestão pública, promovendo a integração de informações essenciais ao controle interno, à contabilidade e ao acompanhamento externo por parte dos cidadãos.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

5.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme § 2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, salvo mediante autorização expressa da Administração.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

6.1. A participação nesta dispensa de licitação ocorrerá por meio de envio de proposta no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da sua disponibilidade no site oficial da Câmara Municipal de Araripina/PE, devendo a proposta ser encaminhada via e-mail para licitacao@araripina.pe.leg.br ou protocolada na sede da Câmara Municipal, no endereço informado no rodapé.

6.2. A empresa interessada em participar do procedimento será responsável por todas as informações e documentos apresentados, não cabendo à Câmara Municipal de Araripina/PE responsabilidade por danos decorrentes de dados incorretos ou documentos inconsistentes.

6.3. Não poderão participar da dispensa de licitação as empresas que:

6.3.1. Não atendam às condições previstas neste Termo de Referência;

6.3.2. Sejam estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes para responder administrativa ou judicialmente;

6.3.3. Sejam autoras de projeto básico ou executivo relacionado ao objeto, ou tenham vínculo com seu autor;

6.3.4. Se encontrem impedidas de contratar com o Poder Público em virtude de penalidade vigente;

6.3.5. Mantenham vínculo técnico, comercial ou familiar com dirigente do órgão ou agente responsável pela contratação;

6.3.6. Sejam controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;

6.3.7. Tenham sido condenadas por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação;

6.3.8. Sejam integrantes do mesmo grupo econômico do autor do projeto ou de empresa participante;

6.3.9. Sejam OSCIPs atuando nessa condição.

6.4. Para a prestação dos serviços contratados, a empresa deverá executar, com recursos técnicos e humanos próprios, no mínimo, as seguintes obrigações:

6.4.1. Realizar diagnóstico técnico completo para implantação e operação dos sistemas;

6.4.2. Executar a migração de dados históricos, garantindo a integridade e continuidade das informações anteriormente armazenadas;

6.4.3. Parametrizar os sistemas conforme a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Araripina/PE, assegurando aderência às rotinas administrativas e legais;

6.4.4. Disponibilizar suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, durante toda a vigência contratual, com prazos de resposta previamente definidos;

6.4.5. Garantir a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos sistemas, de forma contínua, assegurando a estabilidade, segurança e desempenho das plataformas;

6.4.6. Realizar atualizações legais automáticas dos sistemas, especialmente nos módulos relacionados à folha de pagamento, transparência, ouvidoria e acesso à informação;

6.4.7. Disponibilizar equipe técnica qualificada e infraestrutura tecnológica compatível para a execução dos serviços;

6.4.8. Emitir nota fiscal discriminada com detalhamento dos serviços executados;

6.4.9. Fornecer treinamento necessário aos servidores indicados pela Câmara para correta utilização das plataformas contratadas.

6.5. O instrumento contratual a ser celebrado, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia e expressa da Administração, sob pena de aplicação de sanções administrativas, inclusive rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Câmara Municipal de Araripina/PE, na qualidade de contratante:

a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários para custear os serviços contratados;

b) Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, no prazo legal, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

c) Designar formalmente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

d) Disponibilizar, sempre que necessário, informações e documentos indispensáveis à adequada



configuração, parametrização e integração dos sistemas;

- e) Informar formalmente à contratada quaisquer falhas, defeitos ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, solicitando a devida correção no prazo pactuado;
- f) Promover a interlocução institucional com os setores usuários dos sistemas para garantir a adequada utilização e aproveitamento das funcionalidades contratadas;
- g) Zelar pela correta utilização das licenças de uso, respeitando os limites contratuais, inclusive quanto ao número de acessos simultâneos, perfis de usuários e finalidade institucional.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da empresa contratada:

- a) Disponibilizar os sistemas de forma contínua e estável, assegurando sua operacionalidade durante toda a vigência contratual;
- b) Ceder à Câmara Municipal de Araripina/PE o direito de uso (licença) dos sistemas contratados, nos módulos de Portal da Transparência, e-SIC, Ouvidoria Legislativa e Folha de Pagamento, conforme condições pactuadas;
- c) Realizar a migração dos dados históricos eventualmente existentes, garantindo a integridade e a acessibilidade das informações no novo ambiente;
- d) Parametrizar os sistemas de acordo com a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Araripina/PE;
- e) Oferecer suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, para resolução de dúvidas, correção de erros e demais intercorrências técnicas;
- f) Executar manutenções corretivas, preventivas e evolutivas nos sistemas, sempre que necessário, sem ônus adicional;
- g) Implementar atualizações legais e normativas nos sistemas, de forma proativa e tempestiva, mantendo-os em conformidade com os marcos regulatórios aplicáveis;
- h) Emitir nota fiscal discriminada mensalmente, contendo a descrição dos serviços prestados no período, após a comprovação da entrega do serviço;
- i) Manter todas as condições de habilitação exigidas durante a vigência do contrato;
- j) Garantir a segurança e a confidencialidade das informações processadas nos sistemas disponibilizados;
- k) Treinar os usuários indicados pela Câmara, presencial ou remotamente, quanto à utilização das funcionalidades dos sistemas;
- l) Responder, civil e administrativamente, por quaisquer danos decorrentes de falhas, omissões ou inadequações nos serviços prestados.

9. DO REGIME E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será acompanhada, fiscalizada e avaliada por servidor designado pela Câmara Municipal de Araripina/PE, que atuará como fiscal do contrato.

9.2. O fiscal do contrato será responsável por verificar a conformidade da prestação dos serviços com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos, bem como zelar pela observância dos prazos e da qualidade exigida.

9.3. Compete ao fiscal do contrato:

- a) Monitorar o desempenho dos serviços prestados pela contratada, registrando ocorrências e não conformidades;

- b) Conferir e atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada, verificando a compatibilidade entre os serviços efetivamente prestados e os valores cobrados;
- c) Avaliar a funcionalidade dos sistemas implantados e o cumprimento das obrigações contratuais relativas à migração de dados, parametrização, suporte técnico e manutenções;
- d) Exigir, sempre que necessário, a correção de falhas, inconsistências ou descumprimentos, estipulando prazos para o devido saneamento;
- e) Rejeitar, motivadamente, os serviços que não estejam em conformidade com as disposições contratuais, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis;
- f) Elaborar relatórios de fiscalização periódicos, registrando as atividades executadas e eventuais problemas verificados;
- g) Manter comunicação formal com a contratada, registrando todos os atos relevantes do acompanhamento da execução contratual.

9.4. A atuação do fiscal do contrato não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, sendo esta responsável pela integral execução do objeto conforme pactuado.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado por ato formal da Presidência da Câmara Municipal de Araripina/PE, o qual atuará de forma complementar ao fiscal do contrato, com foco na supervisão geral da execução contratual.

10.2. Compete ao gestor do contrato:

- a) Supervisionar a execução do contrato, promovendo a interlocução entre a Administração e a contratada;
- b) Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos estabelecidos, solicitando providências em caso de descumprimento;
- c) Coordenar reuniões, quando necessário, com a contratada para esclarecimentos técnicos e administrativos;
- d) Solicitar pareceres técnicos e relatórios à fiscalização sobre a execução dos serviços, quando cabível;
- e) Validar as informações prestadas pelo fiscal do contrato e encaminhá-las para os setores competentes;
- f) Adotar providências quanto à eventual necessidade de alteração contratual, prorrogação, aplicação de sanções ou rescisão, com base em relatório da fiscalização;
- g) Zelar pela adequada instrução do processo administrativo e pela guarda dos documentos relativos à execução do contrato;
- h) Encaminhar à autoridade competente os registros e relatórios que subsidiarão decisões administrativas quanto à execução do contrato.

11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

11.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será o documento utilizado para comprovar a execução efetiva das obrigações assumidas pela contratada, servindo como base para a liberação dos pagamentos previstos no contrato.

11.2. O IMR consistirá no conjunto dos seguintes documentos, que deverão ser apresentados ao setor responsável pela fiscalização:

- a) Nota fiscal discriminada, com descrição clara e objetiva dos serviços prestados no período de referência;
- b) Relatório técnico com registro das atividades executadas, demandas atendidas, atualizações aplicadas e eventuais ocorrências;
- c) Registro de disponibilidade e atendimento do suporte técnico, contendo indicadores de desempenho (SLA);
- d) Termo de recebimento provisório e definitivo dos serviços, assinado por servidor designado;
- e) Declaração de conformidade emitida pela fiscalização do contrato.

11.3. O pagamento à contratada somente será autorizado após o atesto do IMR pelo fiscal designado, que deverá confirmar a prestação dos serviços nos moldes exigidos no Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos instrutivos.

12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, em moeda corrente nacional, mediante apresentação da nota fiscal correspondente ao período de competência e após atesto da fiscalização designada pela Administração.

12.2. O pagamento estará condicionado à entrega de todos os documentos exigidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, e à verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências deste Termo de Referência.

12.3. A nota fiscal deverá conter a descrição clara dos serviços prestados no período, devidamente acompanhada de relatório técnico e demais documentos comprobatórios exigidos.

12.4. A contratada deverá manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a vigência contratual, sendo essa condição obrigatória para a liberação dos pagamentos.

12.5. Caso haja qualquer pendência na documentação ou na execução dos serviços, o pagamento será retido até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato.

13. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1. Da forma dos serviços:

13.1.1. Os serviços a serem contratados referem-se ao fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados de apoio à gestão pública, com módulos integrados para Portal da Transparência, e-SIC, Ouvidoria Legislativa e Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações.

13.1.2. A contratação reveste-se de caráter continuado e essencial, em virtude da necessidade de garantir a regularidade e a eficiência das rotinas administrativas e de atendimento à transparência pública no âmbito da Câmara Municipal de Araripina/PE.

13.1.3. A prestação dos serviços não implicará vínculo empregatício entre os profissionais designados pela contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta.

13.2. Dos critérios de seleção:

13.2.1. A seleção observará as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021, e os seguintes critérios:

13.2.1.1. Histórico da empresa no mercado

a) A experiência comprovada da empresa na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência será considerada, com ênfase no fornecimento para órgãos públicos ou empresas privadas de médio e grande porte.

13.2.1.2. Capacidade financeira

- a) Serão analisados indícios de inadimplência, endividamento ou restrições que indiquem risco à execução contratual.
- b) Esse critério poderá ser verificado tanto na fase de seleção quanto durante a vigência do contrato.

13.2.1.3. Capacidade produtiva

a) A empresa deverá comprovar condições de atender a demanda com qualidade, dentro do prazo estipulado, e com mão de obra técnica compatível com o objeto da contratação.

13.2.1.4. Nível de adoção de boas práticas

a) A contratante poderá considerar indicadores de qualidade do serviço prestado por meio de atestados, registros de satisfação e reputação no mercado. Esse critério poderá ser eliminatório.

13.2.1.5. Custos e flexibilidade

a) Será avaliado o custo-benefício do valor ofertado, bem como a capacidade da contratada de adequar-se a eventuais modificações contratuais necessárias durante a execução do objeto.

13.3. Dos critérios de habilitação:

13.3.1. A empresa deverá apresentar, para fins de habilitação, os documentos previstos nos incisos I a IV do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

Habilitação Jurídica:

- a) Contrato social ou instrumento equivalente devidamente registrado, conforme natureza jurídica;
- b) Prova de inscrição no CPF do representante legal;
- c) Procuração, se o representante legal não constar no contrato social.

Qualificação Técnico-Profissional:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter nome empresarial, CNPJ, endereço completo e estar emitido em papel timbrado;
- c) Declaração de ciência quanto às condições locais de execução do objeto.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ/MF;
- b) Certidão conjunta da Receita Federal e PGFN;
- c) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- f) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes, se aplicável;
- g) Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (trabalho infantil).

Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão de 1º e 2º Grau, específica para licitação.

Documentos Complementares:

- a) Declaração unificada para fins de habilitação.

13.3.1.1. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida, ainda que com restrições.

13.3.1.2. Caso haja restrições fiscais, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização.

13.3.1.3. O não saneamento da documentação no prazo implicará decadência do direito à contratação.

13.3.2. Os documentos exigidos deverão ter sido emitidos há no máximo 30 (trinta) dias, salvo se constar prazo de validade expressamente fixado pelo órgão expedidor.

13.4. Critérios de aceitabilidade dos preços propostos

- a) Serão admitidos apenas os preços compatíveis com a estimativa de custos constantes da pesquisa de preços, anexa a este Termo de Referência;
- b) Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexistentes ou irrisórios, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021;
- c) A Administração poderá solicitar memoriais de cálculo, notas fiscais, contratos anteriores e demais documentos que comprovem a viabilidade do valor proposto.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado junto a empresas especializadas na oferta de soluções informatizadas voltadas à gestão pública, contemplando os módulos de Portal da Transparência, e-SIC, Ouvidoria Legislativa e Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações.

14.2. A seguir, apresenta-se o comparativo das propostas obtidas:

Empresa	Valor Anual (R\$)
Alfredo Tecnologia	45.000,00
Netuse Informática	54.000,00
NTEC – Nelbson Pereira de Sousa – ME	60.000,00
Média Aritmética	53.000,00

14.3. A média aritmética dos valores apresentados resulta em R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), valor que será considerado como estimativa para a contratação.

14.4. O valor estimado contempla todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo cessão de licença de uso, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais, migração de dados históricos, treinamento e adequações da plataforma às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Araripina/PE.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.2. Os recursos para fazer face às despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento da Câmara Municipal de Araripina/PE, para o exercício de 2025.

11 Câmara Municipal de Araripina
01 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
01.031.0001.2001.0000 Manutenção das Atividades do Legislativo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Araripina/PE poderá, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Administração, ao aprovar o Termo de Referência, dará publicidade no endereço eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, especificando o objeto pretendido e manifestando interesse em obter propostas de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, conforme dispõe o § 3º, inciso XVI, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

Araripina/PE, 17 de setembro de 2025.

Silvio Romero da Silva
Agente Administrativo

De acordo

Francisco Edivaldo Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Araripina/PE