



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 inexecutáveis 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

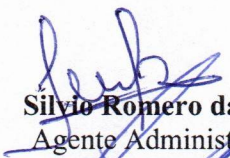
16.1. Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Araripina/PE poderá, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- 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.


Silvie Romero da Silva
Agente Administrativo

De acordo


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

