



TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES

(Processo Administrativo nº 579/2025)

1. SUMÁRIO	
2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Objeto da contratação)	2
3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	6
5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	6
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	10
8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)	12
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	12
10. Fiscalização.....	13
11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	14
12. Liquidação	15
13. do recebimento	16
14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO	17
15. habilitação	18
16. Da qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	21
17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	21
18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e CONTRATANTE.....	22
19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO DA CONTRATAÇÃO)

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de tecnologia da informação, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, voltados à manutenção e ao suporte operacional das ferramentas institucionais da Câmara Municipal de Trajano de Moraes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO DE VIGÊNCIA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante atendimento nas dependências da Câmara Municipal, quando assim o solicitar, e no que se refere as atividades contínuas, quando a natureza da atividade o permitir, de forma remota, conforme escopo detalhado neste Termo de Referência.	27022	Quantidade	12	12 MESES	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
TOTAL:R\$ 14.280,00							

Os serviços a serem prestados compreendem:

- a) manutenção preventiva e corretiva do portal eletrônico oficial da Câmara;

b) alimentação, atualização, gerenciamento e controle do conteúdo institucional publicado no site;

c) gerenciamento das caixas de e-mail institucionais, com manutenção de acessos e organização das pastas;

d) suporte técnico ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;

e) apoio operacional às atividades legislativas e administrativas, inclusive nos dias e horários das sessões plenárias ou eventos oficiais da Casa Legislativa.

f) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do artigo 106 e seguintes da lei 14.133/2021.

Os serviços serão executados conforme a necessidade e conveniência da Contratante, mediante atendimento nas dependências da Câmara Municipal, quando assim o solicitar, e no que se refere as atividades contínuas, quando a natureza da atividade o permitir, de forma remota, assegurada a integral disponibilidade técnica do profissional responsável durante o horário regular de funcionamento institucional, ou seja, 9h às 17h, bem como em outros períodos previamente acordados.

A contratada deverá designar profissional com formação e capacitação técnica compatíveis com as atribuições previstas, o qual atuará de forma exclusiva no cumprimento do contrato, mantendo-se em regime de prontidão para atendimento direto e tempestivo às demandas da Administração.

A presente contratação será formalizada com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação. O procedimento observará os princípios da legalidade, publicidade, motivação, razoabilidade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é indivisível e corresponde à contratação de um único profissional com dedicação exclusiva, cuja alocação técnica deve ocorrer de forma contínua e unitária durante toda a vigência contratual.

O procedimento poderá ser direcionado, preferencial ou exclusivamente, a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, se verificada a viabilidade técnica e a economicidade.

Considerando a baixa complexidade e o reduzido valor da contratação, a Administração exerce a faculdade prevista no art. 70, inciso I, da Resolução nº 592/2024 da Câmara Municipal de Trajano de Moraes, dispensando a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, conforme facultado também pelo §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Trajano de Moraes, em conformidade com os arts. 18 e 22 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de demanda devidamente formalizada pela unidade administrativa competente, que identificou a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de tecnologia da informação, essenciais ao funcionamento institucional da Casa Legislativa e ao cumprimento dos deveres de transparência.

A Câmara Municipal tem a obrigação legal de assegurar a ampla publicidade de seus atos administrativos, conforme determinam a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). O cumprimento dessas normas depende da manutenção estável, segura e atualizada do portal eletrônico institucional, bem como do suporte técnico aos sistemas internos, como o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), e às caixas de e-mail institucionais.

Ademais, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, inclusive expresso em relatórios de auditoria e pareceres prévios de contas de governo e de gestão, é exigida das Câmaras Municipais a publicação em tempo real dos documentos institucionais e atos oficiais em seus respectivos sítios eletrônicos, como condição mínima de transparência ativa

e efetiva prestação de contas à sociedade. A ausência de atualização tempestiva do portal compromete o princípio da publicidade, podendo configurar falha grave na gestão da informação pública.

Atualmente, a Câmara não possui em seu quadro funcional profissional com capacitação técnica específica e disponibilidade para executar, de forma permanente e adequada, as atividades de manutenção, gerenciamento, atualização e suporte aos sistemas mencionados. Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para suprir essa lacuna, com a designação de profissional técnico exclusivo para o atendimento das demandas da área de tecnologia da informação.

A contratação proposta tem por finalidade:

- Assegurar a continuidade e a qualidade do funcionamento do portal institucional da Câmara Municipal;
- Garantir a publicação ágil, regular e segura dos atos e documentos oficiais no sítio eletrônico;
- Permitir o gerenciamento adequado das caixas de e-mail e sistemas administrativos e legislativos;
- Disponibilizar suporte técnico sempre que necessário para prevenir falhas e solucionar ocorrências com prontidão;
- Atender integralmente às exigências legais e às recomendações do TCE/RJ quanto à transparência ativa e à governança da informação pública.

A solução adotada, consistente na prestação de serviços técnicos especializados com dedicação exclusiva de mão de obra, é a mais adequada e vantajosa para a Administração, pois permite resposta imediata às necessidades operacionais da Casa Legislativa, com custo estimado compatível com os parâmetros de mercado, conforme pesquisa de preços constante nos autos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, voltados à manutenção, atualização, gerenciamento e suporte aos sistemas digitais institucionais da Câmara Municipal de Trajano de Moraes.

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a contratação visa garantir o funcionamento permanente e eficiente do portal eletrônico oficial, das caixas de e-mail institucionais e do sistema de apoio ao processo legislativo, assegurando a atualização tempestiva das informações públicas, o atendimento às exigências legais de transparência ativa e a segurança das operações digitais.

Durante a execução contratual, a empresa deverá manter profissional qualificado à disposição da Administração, com atuação conforme a demanda, permitindo resposta imediata às solicitações e a correção célere de eventuais falhas, de forma a preservar a continuidade dos serviços essenciais da Casa Legislativa.

Ao final da contratação, a solução contempla a entrega à Administração de todas as credenciais, registros técnicos, backups e demais informações operacionais necessárias para garantir a continuidade do serviço público, sem prejuízo à integridade dos dados e das obrigações institucionais da Câmara.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A solução contratual adotada atende aos critérios de sustentabilidade previstos no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, especialmente ao promover a prestação de serviços com reduzido impacto ambiental e com a adoção de práticas administrativas racionais e otimizadas.

Para tanto, a empresa contratada deverá:

I – Utilizar preferencialmente ferramentas tecnológicas com menor consumo de recursos computacionais, priorizando soluções em nuvem e de código aberto, sempre que tecnicamente viável;

II – Evitar o uso desnecessário de papel, adotando fluxos de informação e documentos em meio exclusivamente eletrônico;

III – Proceder ao descarte responsável de resíduos digitais e arquivos eletrônicos obsoletos, conforme as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

IV – Utilizar equipamentos e recursos com selo ou certificação de eficiência energética, quando da execução por meios próprios;

V – Observar integralmente a legislação ambiental vigente nas esferas federal, estadual e municipal, responsabilizando-se por quaisquer atos que contrariem as normas aplicáveis.

A adoção dessas práticas será verificada durante a execução contratual e poderá ser considerada critério de desempenho para fins de avaliação qualitativa dos serviços prestados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Possuir, em seu quadro funcional ou com vínculo formal de prestação de serviços, profissional com formação na área de Tecnologia da Informação, que será responsável técnico pela execução contratual;

b) Garantir a disponibilidade do profissional designado em regime de dedicação exclusiva ao contrato, durante o horário regular de funcionamento da Câmara Municipal de Trajano de Moraes (das 9h às 17h, em dias úteis), bem como em

sessões plenárias e eventos institucionais previamente agendados, sempre que demandado pela Administração;

c) Comprovar experiência anterior na execução de serviços de tecnologia da informação com escopo semelhante, por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução de objeto de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior;

d) Possuir cadastro ativo no CNPJ, com código de atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

e) Manter regularidade jurídica, fiscal, previdenciária, trabalhista e com o FGTS, devendo apresentar a documentação comprobatória no momento da contratação e sempre que solicitado durante a vigência contratual;

f) Comprometer-se, expressamente, a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2024.

O descumprimento de quaisquer dos requisitos acima poderá ensejar a desclassificação da licitante ou, se contratada, a rescisão contratual e aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A. Da Exigência da Carta de Solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade da empresa contratada, considerando-se que o objeto se refere à prestação de serviços com vínculo direto e exclusivo com a Administração, sem corresponsabilidade solidária entre empresas.

B. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

A presente vedação justifica-se em razão da natureza eminentemente técnica, sensível e continuada dos serviços contratados, que exigem vínculo direto entre a contratada e o profissional designado, com atuação exclusiva e permanente nas dependências da Câmara Municipal ou por suporte remoto, conforme a natureza da demanda.

A subcontratação comprometeria a rastreabilidade e a qualidade do atendimento, gerando riscos à segurança das informações institucionais e à efetividade das atividades legislativas e administrativas. Além disso, impediria o necessário controle direto da execução e poderia resultar em perda de eficiência na resposta técnica às solicitações da Administração.

Assim, a vedação é medida indispensável para assegurar a plena continuidade, integridade e confiabilidade da execução contratual, em atenção ao interesse público e aos princípios da administração pública previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021..

c. Garantia da contratação

Em razão da natureza do objeto, não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se que a prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada de forma direta e contínua pela Administração, não se justificando, portanto, a exigência de garantia financeira.

D. Vistoria

Em virtude da natureza do objeto e das condições de execução previamente descritas, que preveem a realização dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Trajano de Moraes, ou de forma remota, quando compatível, não se faz necessária a realização de vistoria técnica prévia.

O ambiente de execução dos serviços é plenamente acessível, não requerendo avaliação prévia por parte da contratada para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

E. Vigência e Prorrogação

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estabelece o art. 106 e ss da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa da Administração, desde que mantidas as condições vantajosas e observado o interesse público, nos termos do art. 107 da mesma norma.

Em caso de paralisação, suspensão ou impedimento da execução por ato formal da Administração, o cronograma contratual será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente ao período de interrupção, mediante simples apostilamento, conforme §1º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Os valores contratuais serão reajustados anualmente, com base na variação acumulada do IPCA, calculado nos 12 (doze) meses anteriores à data do reajuste, conforme previsão do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. O primeiro reajuste poderá ser aplicado após o transcurso de 01 (um) ano contados da data da proposta, desde que previsto expressamente no contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Condições de execução

a) Prazo de início

O início da execução dos serviços será imediato contado a partir da data de assinatura do contrato pelas partes.

b) Local da execução

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Trajano de Moraes, conforme endereço abaixo, conforme demanda da Administração, ou, quando a natureza da atividade permitir e houver autorização expressa da Contratante, por meio de suporte remoto. O atendimento deverá ocorrer de forma tempestiva e compatível com a rotina institucional, incluindo suporte técnico às sessões legislativas e eventos oficiais, quando necessário.

➤ *Sede Administrativa, situada a Rua Augusto Lengruber, s/n, Centro, Trajano de Moraes-RJ;*

➤ *Plenário das Sessões, situado a Praça Waldemar Magalhães, 01, Centro, Trajano de Moraes-RJ.*

c) *Forma da execução*

A empresa contratada deverá garantir a integral disponibilidade técnica do profissional designado durante o horário regular de funcionamento da Câmara Municipal de Trajano de Moraes, compreendido entre 9h e 17h, em dias úteis, bem como nos períodos de sessões plenárias e demais eventos oficiais da Casa Legislativa, sempre que houver demanda expressa da Administração.

O atendimento será realizado conforme a conveniência e necessidade da Contratante, podendo ocorrer presencialmente ou, quando compatível com a natureza da atividade, de forma remota.

d) *Layout e hospedagem*

O site institucional deverá ser mantido com o layout atualmente utilizado no portal “Modelos Interlegis”, hospedado nos servidores do Senado Federal, por meio da estrutura tecnológica da Interlegis. A contratada deverá garantir a estabilidade da

hospedagem e a compatibilidade de todas as atualizações e manutenções com o ambiente disponibilizado.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

A garantia da presente contratação refere-se à adequada execução dos serviços técnicos especializados, prestados de forma contínua, com observância dos padrões de qualidade e desempenho contratualmente exigidos, nos termos do art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Aplica-se, no que couber, o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à responsabilidade objetiva pela correção de eventuais falhas, vícios ou interrupções na prestação dos serviços.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será firmado contrato administrativo entre a Câmara Municipal de Trajano de Moraes e a empresa contratada, cujas partes se obrigam a cumprir fielmente as cláusulas pactuadas e a responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O contrato será executado com observância das cláusulas avençadas, das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e das disposições legais e regulamentares aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por ato da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostilamento, conforme dispõe o §1º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o

uso de mensagem eletrônica com registro de envio, leitura e integridade da informação.

A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representante da empresa para adoção de providências imediatas, caso verificada qualquer irregularidade ou necessidade de correção na execução do contrato.

A contratada deverá prestar o suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, mantendo-se disponível conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Caberá ainda à contratada:

- Assegurar o pleno fornecimento dos serviços pactuados;
- Disponibilizar, por sua conta, todos os equipamentos, sistemas, ferramentas e insumos necessários à execução do objeto;
- Obter, quando necessário, as permissões, acessos ou autorizações de outros entes ou órgãos que interfiram direta ou indiretamente na execução dos serviços.

O contrato será acompanhado por gestor designado formalmente, com o apoio de fiscal nomeado nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, sendo adotados mecanismos de controle, registros e rastreabilidade da execução contratual.

10. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Magno Dias Pinheiro, formalmente designado como fiscal do contrato, ou, em caso de ausência ou impedimento, por seus respectivos substitutos legalmente nomeados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar e verificar a conformidade da execução com as cláusulas contratuais e o objeto previsto neste Termo de Referência;

- Registrar os fatos relevantes da execução em relatórios próprios;
- Notificar a contratada sobre falhas, atrasos ou desconformidades, fixando prazos para correção;
- Encaminhar ao gestor do contrato, sempre que necessário, ocorrências que exijam deliberação superior ou aplicação de sanções;
- Emitir parecer técnico para subsidiar a liquidação da despesa e o atesto de conformidade dos serviços prestados.

As comunicações entre o fiscal do contrato e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de e-mail institucional, desde que preserve a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade da informação.

O não atendimento às determinações do fiscal ou a persistência de falhas na execução poderá ensejar a adoção das medidas legais cabíveis, incluindo a aplicação de sanções contratuais e, se necessário, a rescisão contratual por iniciativa da Administração.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a efetiva prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

A medição será feita com base no período de execução contratual, considerando a regularidade e a conformidade técnica das atividades prestadas, como manutenção do portal institucional, gerenciamento dos sistemas e suporte às demandas da Câmara, conforme previsto neste Termo de Referência.

Não serão admitidos pagamentos antecipados ou desvinculados da efetiva prestação dos serviços. Eventuais falhas parciais poderão ensejar glosas proporcionais, conforme previsto no art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto pelo fiscal do contrato, desde que a documentação fiscal esteja regular e não haja pendências formais.

12. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos desta seção.

Para a efetivação da liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contempla, no mínimo, os seguintes elementos essenciais:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados contratuais e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância impeditiva da liquidação, esta ficará suspensa até que o contratado promova as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao SICAF ou, em caso de indisponibilidade, por meio de sites oficiais dos entes fiscalizadores, conforme o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame;
- b) identificar eventuais impedimentos legais para a contratação.

Em caso de constatação de irregularidade, o contratado será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Não sendo sanada a irregularidade ou considerada improcedente a defesa apresentada, a Administração deverá:

- a) comunicar aos órgãos competentes quanto à inadimplência e à iminência de pagamento;
- b) adotar providências necessárias à rescisão contratual, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Durante o trâmite de regularização, e desde que o objeto esteja sendo efetivamente executado, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até decisão definitiva sobre a manutenção ou rescisão do contrato.

13. DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto contratual será submetido a duas fases distintas de recebimento: provisório e definitivo, devendo ser formalizado pelo servidor Magno Dias Pinheiro, mediante registro documental.

O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal, e consistirá na verificação preliminar da conformidade da execução contratual com as obrigações assumidas, compreendendo:

- a) a manutenção preventiva e corretiva do portal eletrônico oficial da Câmara Municipal;
- b) a alimentação, atualização, gerenciamento e controle do conteúdo institucional publicado;

c) o gerenciamento das caixas de e-mail institucionais, incluindo acessos e organização;

d) o suporte técnico ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;

e) o apoio operacional às atividades legislativas e administrativas, inclusive nos períodos de sessões plenárias e eventos oficiais.

Caso sejam identificadas falhas, omissões ou desconformidades na execução dos serviços, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, devendo a contratada proceder, às suas expensas, à substituição, complementação ou correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis.

O recebimento definitivo será formalizado por meio de recibo específico e atesto da nota fiscal, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, desde que comprovada a integral e satisfatória execução dos serviços relativos ao período em análise.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, falhas técnicas ou disparidades com as especificações contratuais que venham a ser identificadas posteriormente, sendo assegurado à Administração o direito de exigir a correção ou recomposição dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e da legislação civil aplicável.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

e) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta/ Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação. O procedimento será realizado em plataforma eletrônica governamental, observando os princípios da publicidade, impessoalidade, legalidade e economicidade.

Adotar-se-á o critério de julgamento de menor preço por item, conforme o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto é indivisível e corresponde à alocação exclusiva de um único profissional de tecnologia da informação.

A divisão do objeto em itens ou lotes seria tecnicamente inviável e contrária à economicidade, eficiência e à continuidade do serviço, podendo ensejar desarticulação da execução contratual e prejuízo à qualidade do suporte técnico oferecido.

O fornecimento será integral e contínuo durante a vigência contratual.

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, com pagamentos mensais vinculados à efetiva prestação dos serviços e atesto da fiscalização contratual.

15. HABILITAÇÃO

Previamente a nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

A empresa obrigatoriamente terá de informar dados e o contrato social, permitindo assim a pesquisa.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Para fins **de habilitação**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

f) Habilitação Jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

g) *Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista*

A Contratada deverá prestar auxílio técnico durante todo o período de validade do certificado.

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- ✓ prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- ✓ prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- ✓ prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- ✓ prova do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

A comprovação de atendimento da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal, de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, deverá ser feita na forma da legislação específica.

h) Habilitação Técnica

A contratada deverá apresentar comprovação de estar habilitada tecnicamente, para prestação do serviço.

16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A prova da habilitação econômico-financeira será realizada a partir de certidão emitida pelo sistema Sicafe ou pela certidão negativa de fatos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias, salvo se outro prazo constar expressamente na certidão.

17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 14.280,00 (quatorze mil, duzentos e oitenta reais), considerando a estimativa mensal de R\$ 1.190,00 (mil cento e noventa reais), para prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, conforme os parâmetros definidos neste Termo de Referência, de acordo com a pesquisa de preço encartada aos autos.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato:

I – Executar os serviços contratados com qualidade, pontualidade e eficiência, respeitando as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidas pela Administração;

II – Disponibilizar profissional com formação na área de Tecnologia da Informação, vinculado à empresa, com dedicação exclusiva à execução do objeto, nos dias e horários definidos pela Câmara Municipal, inclusive em sessões plenárias e eventos oficiais, quando solicitado;

III – Garantir a integral disponibilidade técnica do profissional designado, assegurando o suporte técnico contínuo, preventivo e corretivo, sem causar prejuízo à rotina institucional da Câmara;

IV – Apresentar proposta com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

V – Assinar o contrato no prazo determinado, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência;

VI – Não subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto desta contratação;

VII – Garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, mantendo o site institucional em condições adequadas de navegabilidade, estabilidade, segurança e atualização, com execução de manutenções corretivas e preventivas sempre que necessário;

VIII – Realizar publicações, atualizações, links e inserções de conteúdo exatamente conforme os textos e determinações da Contratante, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer impedimento técnico à sua execução;

IX – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação técnica, sempre que solicitada pela fiscalização, gestor do contrato ou qualquer servidor da CMTM;

X – Arcar com todos os custos diretos e indiretos para a fiel execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

a) encargos sociais, trabalhistas e tributários;

b) alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais envolvidos, caso necessário;

c) combustível, insumos, ferramentas e materiais de apoio;

d) montagem e desmontagem de equipamentos eventualmente utilizados.

XI – Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante a execução contratual;

XII – Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com o previsto no contrato ou que apresente vícios, defeitos ou falhas.

B) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração, por meio de seus agentes públicos devidamente designados:

I – Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, com as atribuições previstas nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, promovendo o acompanhamento técnico e administrativo da execução dos serviços;

II – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários para que a contratada possa cumprir corretamente as obrigações assumidas;

III – Proporcionar as condições adequadas ao acesso e à execução dos serviços, sempre que estes forem prestados nas dependências da Câmara Municipal;

IV – Comunicar, formal e tempestivamente, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, determinando sua imediata correção ou justificando tecnicamente eventual aceitação parcial;

V – Atuar com presteza na análise de documentos, no atesto das faturas e no encaminhamento para pagamento, observadas as disposições legais e contratuais;

VI – Garantir à contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa em caso de apuração de falhas, inadimplementos ou aplicação de sanções;

VII – Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações contratuais, observando os prazos, padrões técnicos e condições pactuadas;

VIII – Tomar as providências necessárias à formalização da contratação e à execução orçamentária, dentro dos prazos legais, assegurando o suporte institucional adequado.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está prevista globalmente na LDO, no PPA da Casa Legislativa e será atendida por dotação própria da Câmara Municipal, ano 2025 e 2026, a seguir:

Projeto Atividade 0100.0103.100052.001	Fonte de recurso 15000000	Dotação 3390.3900
---	------------------------------	----------------------

Trajano de Moraes, 11 de julho de 2025.

Sebastião Moyses da Silva Luz
Membro da equipe de planejamento