

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de assessoria técnica e administrativa destinados à adequação, manutenção e monitoramento do Portal da Transparência, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 131/2009 e critérios dos órgãos de controle. Abrange o desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico dos Portais Institucionais da Prefeitura Municipal e da UPA 24h; a migração, organização e padronização de bases de dados; a hospedagem em servidor nacional certificado Tier III; bem como a implantação e manutenção de Sistema de Diário Oficial Eletrônico com assinatura digital ICP-Brasil. Inclui treinamento de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva e evolutiva durante a vigência contratual, junto a Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO.

ESPECIFICAÇÃO: a especificação detalhada do objeto constará no “item 5” deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento contínuo das normas legais e constitucionais relativas à transparência pública, ao acesso à informação e à publicidade dos atos administrativos, em especial a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e os critérios de avaliação estabelecidos pelos órgãos de controle externo.

A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro próprio, de equipe técnica especializada capaz de atender, de forma integral e permanente, às demandas de desenvolvimento, adequação, manutenção, monitoramento e suporte técnico dos portais institucionais, do Portal da Transparência e do Sistema de Diário Oficial Eletrônico, o que torna necessária a contratação de solução especializada.

A contratação permitirá a padronização, segurança e alta disponibilidade das informações públicas, a integridade das bases de dados, a redução de riscos de inconformidades legais, bem como o aprimoramento da eficiência administrativa e do



controle social, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços durante toda a vigência contratual, em atendimento ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida compreende a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de assessoria técnica e administrativa destinados à adequação, manutenção e monitoramento do Portal da Transparência, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 131/2009 e critérios dos órgãos de controle. Abrange o desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico dos Portais Institucionais da Prefeitura Municipal e da UPA 24h; a migração, organização e padronização de bases de dados; a hospedagem em servidor nacional certificado Tier III; bem como a implantação e manutenção de Sistema de Diário Oficial Eletrônico com assinatura digital ICP-Brasil, junto a Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta que apresentar o melhor equilíbrio entre qualidade, custo e cumprimento dos requisitos do projeto.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

5. QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

Para fins de estimativas preliminares, os quantitativos envolvidos levaram em conta a metragem dos departamentos e sede da Prefeitura Municipal de Augustinópolis-TO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	UNID.	V.UNIT.	V.TOTAL
1	- Assessoria técnica e administrativa contínua para adequação, manutenção e monitoramento do Portal da Transparência, atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), Lei da Transparência (Lei nº 131/2009) e aos critérios de avaliação do Ministério Público e do tribunal de Contas; - Desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de Portal Institucional da	12	SV	R\$ 3.562,50	R\$ 42.750,00

	Prefeitura Municipal, com sistemas próprios de gestão de conteúdo, publicação de atos oficiais, ouvidoria/SIC, notícias, agenda, turismo e áreas restritas; • Desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico do Portal Institucional da UPA 24h, com foco em transparência, informação ao cidadão, apoio à gestão de saúde, proteção de dados pessoais e acessibilidade, incluindo funcionalidades como serviços, fluxo de atendimento, corpo clínico, escalas, medicamentos, solicitação de prontuário, FAQ e canais de atendimento; • Migração, organização e padronização de bases de dados pré-existentes, garantindo integridade, compatibilidade com diferentes sistemas e treinamentos dos usuários; • Hospedagem dos sistemas e portais em servidor nacional certificado Tier III, com alta disponibilidade, segurança da informação, certificados digitais, contas de e-mail institucionais e armazenamento de dados; • Implantação, hospedagem, suporte e manutenção de Sistema de Diário Oficial Eletrônico, com hotsite próprio, assinatura digital ICP-Brasil, gestão completa de matérias, edições, usuários, validação por QR Code e indexação de conteúdos; • Treinamento presencial de usuários, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva, evolutiva e acompanhamento contínuo durante a vigência contratual.				
--	--	--	--	--	--

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 42.750,00 (Quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais).**

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços propostos para a contratação se enquadram nos valores praticados pelo mercado, bem como nos valores anteriormente praticados em outros contratos desta natureza realizados pelo Município de Augustinópolis-TO.

O preço unitário considerado como estimativa foi determinado com base da média aritmética simples das cotações de preço apresentadas, colhidas no comércio local e no portal Fonte de Preços, anexos a este Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do termo contratual;



- 7.1.2 Proporcionar todas as condições para que a licitante possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.1.3 Publicar o extrato da Ata e instrumento contratual, na forma da Lei;
- 7.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 7.1.5 Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 7.1.6 Emitir Nota de Empenho e Nota de Fornecimento, a medida da contratação;
- 7.1.7 Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 7.1.8 Solicitar, durante a vigência da contratual, os serviços contratados, observando os quantitativos, na quantidade que for preciso, mediante a entrega da nota de empenho e Ordem de Fornecimento;
- 7.1.9 Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 7.1.10 Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 7.1.11 Recusar receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 7.2.2 Prestar ao Contratante todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 7.2.3 A Prestadora deverá entregar os serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 7.2.4 Os serviços prestados deverão ser de 1ª qualidade, que obedeça rigorosamente àquela descrita no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outra diversa daquele, estando sujeitos à devolução;
- 7.2.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega dos produtos de

acordo com a Lei 14.133/2021;

- 7.2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 7.2.7 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.8 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 7.2.9 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 7.2.10 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 7.2.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;
- 7.2.12 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 7.2.13 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;
- 7.2.14 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

8. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

8.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- 8.1.1 Contrato Social e Alterações posteriores;
- 8.1.2 Cartão do CNPJ ativo
- 8.1.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 8.1.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente.
- 8.1.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- 8.1.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF



8.2 Qualificação econômico-financeira

- 8.2.1 Balanço patrimonial;
- 8.2.2 Falência e concordata.

9. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores referenciados no respectivo termo contratual serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor competente, endereçada à Prefeitura Municipal, conforme CNPJ e endereço do órgão solicitante, contendo valor unitário, valor total e menção ao presente procedimento licitatório de dispensa e ao respectivo contrato.

Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não tiverem em perfeitas condições de desempenho ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, obedecendo o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo definido no Art. 107 da Lei 14.133/2021.



13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 03.03.00 - Sec. de Administração e Desenv. Econômico – Seade
Unidade: 03.03.01 - Sec. da Administração E Desenv. Econômico – Seade
04.122.1002.2.008 – Manut. da Sec. Municipal de Administração e Desenv. Econômico.
3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica.
Ficha: 000040
Fonte: 1.500.0000.00000

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Sr. **GUILHERME DA CONCEIÇÃO**, Fiscal de Contrato, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada;

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 04 de fevereiro de 2026.



JOSYELE DA CRUZ SILVA

Sec. Mun. de Administração e Desenvolvimento Econômico