



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

- **Da Contratação:** A Câmara Municipal precisa obter informações das diversas setores por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei de Responsabilidade Fiscal) bem como a Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação Pública). Como se trata de integrar informações setores tão diversos, dentro de uma abordagem inovadora, faz-se necessário o apoio de uma visão exterior, com experiência em desenvolvimento de projetos similares, com a finalidade de definir com precisão todas as etapas necessárias ao bom termo do projeto, de modo que não comprometa, mais adiante, a segurança, a eficiência e a eficácia do mesmo. Como esta Câmara Municipal não dispõe dessa mão-de-obra **especializada** vem buscar solução para esse impasse, junto ao mercado, contratando uma empresa de modo a garantir a fidedignidade e a integridade das ações a serem desenvolvidas.
- **Escolha da Modalidade de Licitação:** A adoção da modalidade Pregão na Forma Presencial, é justificada em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento do objeto licitado. Essa licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portando uma melhor proposta para a Câmara Municipal. Não podemos deixar de citar que o intuito desta administração em fomentar o mercado local, haja vista que o objeto em questão é sempre prestado por empresas do Estado.
- **Critério de Julgamento da licitação:** Ainda que quando realizarmos um processo licitatório utilizando o critério de julgamento o menor preço e na forma de lote, vá de encontro ao estabelecido no Princípio da Economicidade, além de que o art. 15 da Lei nº 8.666/93 estabelece que *“as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade”*, o Tribunal de Contas da União já se pronunciou sobre esse assunto. Vejamos o que diz a Súmula 247: *“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”* Analisando-se o Acórdão 1590/2004, onde informa: *“Este Tribunal já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens (Acórdão 1590/2004-Plenário).”* Os itens integrados e unificados presente no termo de referência, tem o objetivo de tornar o trabalho mais célere e eficaz, reduzindo e tornando nulo os erros humanos, assim a forma mais



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000003

eficaz de se executar os serviços, objeto deste termo de referência é efetivar aquilo que se vem executando ao longo dos anos, dividindo em lotes os programas que tecnicamente é melhor executado de forma integrada.

2. DO OBJETO

2.1. contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria na Alimentação do portal da Transparência Pública, com apoio em acompanhamento das demandas do E-sic, SIC, Ouvidoria e Protocolos, acompanhamento das demandas da EMGETIS, publicação de Portarias, Atas, Atos, Decretos, Projetos de Leis, Licitações e Contratos Públicos, conforme demandas da métricas e cartilhas de transparência, emitida pelo TCE-SE e ATRICON como também para atender as normas do SIAFIC. Assessoramento no fechamento mensal do Almoxarifado e Patrimônio, com apoio e acompanhamento diário das demandas para atendimento integrado do SIAFIC, para atender as demandas da câmara municipal de Neópolis, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Descrição
1- ASSESSORIA EM ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PUBLICA:
Acompanhar se a unidade jurisdicionada possui informações sobre Transparência na internet
Acompanhar o Site para verificar se contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
Apresenta informações sobre (de cada secretaria, órgão ou unidade descentralizada):
Estrutura organizacional? Registro de competências? Identificação dos dirigentes das unidades?, Endereço, telefone e horário de atendimento das unidades
Publica, de forma clara e nominal, a Legislação do Ente/Poder/Órgão (Lei Orgânica - Município (PM) Regimento (Câmara Municipal), Regimento (Poderes do Estado), Lei da Estrutura Administrativa, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA). No caso da Administração Indireta, devem publicar Lei de Criação/Autorização, Estatuto ou Regimento e Lei de Estrutura Administrativa.
Há informações sobre a receita nos últimos 36 meses, incluindo natureza, valor de previsão e valor arrecadado, permitindo a consulta dos valores mensais e acumulados. No caso das Câmaras Municipais, Secretarias de Estado e unidades similares devem apresentar notas explicativas contendo os repasses do Tesouro.
Divulga as despesas da entidade, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo, modalidade de aplicação, elemento de despesa e a fonte dos recursos)?
As despesas apresentam dados dos últimos 36 meses
Divulga informações pormenorizadas das despesas da entidade, detalhando o beneficiário do



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000004

pagamento, o bem fornecido ou serviço prestado e o procedimento licitatório originário?
Identifica as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse?
Identifica as transferências realizadas a partir da celebração de acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e a data do repasse?
Há divulgação em tempo real da Ordem Cronológica de pagamentos organizada por: Fonte de Recurso, N° e data da NE, nome do credor, valor da liquidação e NF, vencimento e data do pagamento?
Há divulgação de Diárias e passagens por nome de favorecido, constando data, destino, cargo, valores e motivo da viagem?
Há registro dos repasses ou transferências de recursos financeiros, tais como, convênios, termos de parceria, colaboração, entre outros instrumentos? Notas explicativas devem esclarecer detalhes.
O ente divulga as seguintes informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados dos últimos 36 meses?
Divulga a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, valor estimado/homologado e a situação?
Divulga a íntegra dos editais de licitação?
Divulga a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações?
Divulga a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?
Divulga a íntegra das Atas de Adesão - SRP?
Divulga o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133)?
Divulga a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder/órgão)?
Divulga a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes?
Divulga o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos?
Divulga a relação/lista dos Fiscais dos contratos vigentes e encerrados?
Divulga a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?
As prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior
Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 36 meses
Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 36 meses
O Site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV), de modo a facilitar a análise das informações
Divulga a relação nominal dos servidores/autoridades/Membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária semanal do cargo/função ocupada/desempenhada?



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000005

Identifica a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções?
Divulga a lista de seus estagiários?
Divulga a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos?
Publica lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão/instituição, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora?
Apresenta a estrutura de cargos, informando o número de cargos efetivos e comissionados, preenchidos e vagos
Divulga quadro remuneratório dos cargos efetivos, comissionados e eletivos, composto por todos os vencimentos básicos e/ou subsídios
Divulga folha de pagamento contendo servidores efetivos, ativos, detentores de cargos comissionados e funções de confiança, contratados e, quando for o caso, dos inativos, com indicação das datas de admissão, inativação e exoneração, com a denominação dos respectivos cargos, empregos e/ou funções, da carga horária semanal e da lotação? Obs.: É vedada a divulgação de descontos pessoais como empréstimos, pensões alimentícias e nomenclaturas similares quando da disponibilização da remuneração dos servidores (folha de pagamento).
Funcionamento de SIC físico/presencial?, Há indicação do órgão?, Há indicação de endereço?, Há indicação de telefone?, Há indicação dos horários de funcionamento
Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC)
Apresenta possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação?
A solicitação por meio do e-SIC é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioria
Proporciona a notificação via e-mail e/ou outro canal acerca da tramitação e da resposta à solicitação
Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes
O Ente/Poder/Órgão dispõe de ouvidoria
Há resposta a perguntas frequentes
Há informação sobre a data e a hora da última atualização de dados, a fim de atestar a atualização em tempo real das informações no site
Há informação sobre a quitação da folha de pagamento mensal, a partir do exercício financeiro de 2018, com dados referentes a unidade gestora, data e valores líquidos (conforme modelo indicado na Orientação Técnica).
Permite a acessibilidade de conteúdo para pessoas portadoras de necessidades especiais tais como aumento da fonte e contraste
Existe plataforma de acesso ao diário oficial do Ente (município ou Estado) ou diário eletrônico do Poder/Órgão
Acompanhamento dos protocolos e despachos junto aos órgãos de controles
Acompanhamento das demandas da EMGETIS – Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000006

Apoio na publicação de Leis, Projetos, Portarias, resoluções e entre outros atos administrativos, para acesso ao cidadão.
Divulga informações sobre obras: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão?
Divulga os quantitativos e os preços unitários e totais contratados?
Divulga os quantitativos executados e os preços praticados?
Divulga relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução?
Publica a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral)?
Divulga o Relatório de Gestão ou Atividades?
Divulga o resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas?
O site oficial e o portal de transparência contêm símbolo de acessibilidade em destaque?
O site e o portal de transparência contêm exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário?
O site e o portal de transparência contêm opção de alto contraste?
O site e o portal de transparência contêm ferramenta de redimensionamento de texto?
Identifica o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail)?
Publica a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados?
Possibilita a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial?
Possibilita o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina?
Regulamenta a Lei Federal nº 14.129/2021 e divulga a normativa em seu portal?
Realiza e divulga resultados de pesquisas de satisfação?
Divulga a composição da Casa, com a biografia dos parlamentares?
Divulga as leis e atos infralegais (resoluções/decretos) produzidos?
Divulga projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, autor, relator)?
Divulga a pauta das sessões do Plenário?
Divulga a pauta das Comissões?
Divulga as atas das sessões, incluindo a lista de presença dos parlamentares em cada sessão?
Divulga lista sobre as votações nominais?
Divulga o ato que aprecia as Contas do Chefe do Poder Executivo (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão que aprovou ou rejeitou as contas)?
Há transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros.
Divulga a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória?
Divulga dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares?
2- ACESSORIA EM FECHAMENTO MENSAL DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, COM APOIO E ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DAS DEMANDAS PARA ATENDIMENTO INTEGRADO DO SIAFIC.
Assessorar a gestão, no fechamento diário e comparativo do almoxarifado;

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000007

Assessoramento no acompanhamento das rotinas de conferência de itens;
Assessoria no acompanhamento e gestão de grupos e subgrupos;
Elaboração mensal de inventário, com conferência junto a assessoria contábil, para fechamento igualitário de itens e grupos;
Assessoria na elaboração de rotinas e gestão de itens;
Acompanhamento das alterações de legislação e software de gestão;
Assessoria na catalogação dos bens moveis;
Assessoramento em controle de etiquetagem;
Assessoria no controle gestão de baixa de bens moveis;
Assessoramento no controle de depreciação de bens moveis;
Consultoria na elaboração de inventário mensal de bens moveis;
Assessoria em conferência mensal de inventário junto a consultoria contábil.

4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA obrigar-se-á:

4.1. A metodologia dos serviços a serem prestados na assessoria e consultoria técnica específica, deverá ser dinâmica, devendo ser executada das seguintes formas:

- Consultoria e assessoria à distância, e ou, de forma remota, quando da elaboração e envio de diversos documentos requeridos, e ou, remotamente, por vídeo conferência, reuniões on-line e por acesso a computadores à distância;
- Consultoria e assessoria no local, para das reuniões para assessoramento e consultas à área técnica, diretamente na sede da CÂMARA MUNICIPAL, com visita a ser realizada 02 (duas), vezes por semana, com duração de 06 (seis) horas cada visita, respeitando o horário de expediente do órgão, das 07h às 13h.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Comprovação de aptidão para desempenho do fornecimento, compatível em características, com o objeto deste certame, ou seja, "Locação de software através de licença de uso de sistema de informática", através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.

A comprovação de aptidão referida no subitem acima dar-se-á mediante à apresentação de atestados ou declarações, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Licença (Alvará) de Funcionamento Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, (Art. 30, IV, Lei nº. 8.666/93).

Currículo e certificação da equipe técnica, devendo conter no quadro da empresa, pelo menos um profissional formado em administração;

Registro e certidão de regularidade de profissional da equipe técnica junto ao CRA (Conselho Regional de Administração);

06. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

Neópolis Câmara Municipal de Vereadores
Pça. Monsenhor José Moreno de Santana, 142 – Centro – Neópolis / SE.
CPNJ: 32.825.457/0001-21 Fone: 079 3344-2654
www.camaradeneopolis.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000008

A contratada compromete-se a:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que darão origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- g) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

07. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

A contratante compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- b) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de contrato, cuja anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências preventivas e corretivas.

08. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

- 8.1. O início da execução dar-se-á imediatamente após a assinatura do termo de contrato;
- 8.2. O serviço será executado de acordo com as necessidades da Câmara municipal;
- 8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra "a", "b", da lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 8.4. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(ais) Fatura(s) correspondentes aos serviços prestados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da contratada.

X



ESTADO DE SERGIPE
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NEÓPOLIS

000009

09. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1001 – CAMARA MUNICIPAL

ATIVIDADE: 01.031.0005.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 15000000

10. DOS SERVIÇOS E DAS QUANTIDADES.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria na Alimentação do portal da Transparência Pública, com apoio em acompanhamento das demandas do E-sic, SIC, Ouvidoria e Protocolos, acompanhamento das demandas da EMGETIS, publicação de Portarias, Atas, Atos, Decretos, Projetos de Leis, Licitações e Contratos Públicos, conforme demandas da métricas e cartilhas de transparência, emitida pelo TCE-SE e ATRICON como também para atender as normas do SIAFIC. Assessoramento no fechamento mensal do Almoarifado e Patrimônio, com apoio e acompanhamento diário das demandas para atendimento integrado do SIAFIC.	MÊS	12

Neópolis/SE, 01 de novembro de 2023.

Victor Martins de Menezes
VICTOR MARTINS DE MENEZES

DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Responsável pela elaboração do termo de referência.

APROVO O PRESENTE TERMO.

Neópolis/SE, 01 de NOVEMBRO de 2023.

Luís Fernando Lira Amorim
LUÍS FERNANDO LIRA AMORIM
Presidente Municipal