



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 006/2025

1.1. Trata-se de contratação de serviço em transparência pública para o website da Câmara Municipal de Formosa/GO, com disponibilidade de e-mails públicos, para um período de 12 (doze) meses.

1.2. A empresa contratada deverá prestar o seguinte serviço continuado.

Item	Especificação	Unidade	Quant.
1	Contratação de serviço em transparência pública para o website desta Câmara Municipal, com disponibilidade de e-mails públicos, durante um período de 12 meses.	mês	12

### 2. Justificativa da Contratação

2.1. A Câmara Municipal não possui estrutura local em seus servidores para a hospedagem do site, nem tão pouco servidores com capacidade técnica em TI para o atendimento dos critérios de funcionamento estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011, Lei das Ouvidorias, Lei nº 13.460/2017, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Lei Complementar de Transparência nº 131/2009 e Lei de Licitações nº 14.133/2021, bem como aferição de conformidade com as Matrizes do PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA e os Programas de Transparência da CGU (Controladoria Geral da União), do Ministério Público, da ATRICON (Associação dos Tribunais de Contas) e da ENCCLA (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro).

2.2. Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o atendimento dessa necessidade, principalmente quanto ao atendimento da transparência dos gastos públicos desta Câmara Municipal. Hoje possuímos o seguinte domínio hospedado: <https://www.formosa.go.leg.br/>.

### 3. Modalidade de Contratação

3.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

3.2. Apesar de ser procedimento facultativo, a Câmara Municipal de Bom Jesus/GO realizará divulgação prévia à contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas -



<https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

3.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail [compras@camaraformosa.go.gov.br](mailto:compras@camaraformosa.go.gov.br), até o dia 30 de abril de 2025 e, nesse dia, até às 17 h, horário de Brasília/DF.

3.4. A escolha do prestador dos serviços será feita considerando o menor valor de cada item apresentado, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

#### **4. Do Contrato.**

4.1. Apesar de o art. 95, I, da Lei 14.133/21 permitir a dispensa do instrumento contratual, esta Câmara Municipal optará pela confecção do respectivo instrumento, tendo em vista, as características especiais da realização dos serviços.

4.2. As cláusulas do instrumento contratual constarão naquele instrumento, sendo que as exigências e obrigações descritas neste Termo de Referência deverão constar nele, de forma adicional às demais cláusulas.

4.3. O prazo de contratação será de até 12 (doze) meses. Os serviços serão prestados mensalmente.

#### **5. Modelo e Gestão do Contrato.**

5.1. Elaboração de no mínimo 01 (um) relatório de auditoria em transparência por mês, de caráter preventivo, informando sobre o atendimento dos critérios de funcionamento estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei das Ouvidorias nº 13.460/2017, Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Lei Complementar de Transparência nº 131/2009 e Lei de Licitações nº 14.133/2021, bem como aferição de conformidade com as Matrizes do PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA e os Programas de Transparência da CGU (Controladoria Geral da União), do Ministério Público, da ATRICON (Associação dos Tribunais de Contas) e da ENCCLA (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro).

5.2. Analisar as informações enviadas ao portal da transparência a fim de verificar a conformidade com a legislação vigente, informando ao agente público responsável eventuais disparidades;

5.3. Elaborar e enviar relatórios, com informações e recomendações sobre a alimentação de dados e conteúdo no Web Site e Portal da Transparência conforme a legislação supramencionada;



- 5.4. Disponibilizar todas as ferramentas e tecnologias necessárias para executar as análises de atendimento de toda a legislação citada.
- 5.5. Promover treinamento e palestras para fomentar as boas práticas de transparência;
- 5.6. Assistência e orientação quanto a aplicação da Lei nº 13.460/2017, em relação a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, em especial, ao acompanhamento do cumprimento e atualização da Carta de Serviços aos Usuários, bem como de auxílio às respostas às manifestações da Ouvidoria.
- 5.7. Auxiliar nas respostas aos questionamentos formulados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), disponibilização de controle dos prazos, assistência na confecção de relatórios estatísticos, conforme estabelece os ditames da lei 12.527/2011.
- 5.8. Realizar desenvolvimento contínuo e manutenção de Portal Institucionais para o governo com design responsivo, criação de páginas independentes para unidades e estrutura administrativa, notícias, galerias multimídias, documentos, legislação, atos administrativos, portal de serviços ao cidadão, páginas de participação popular e comunicação, integração com redes sociais.
- 5.9. Realizar atendimento Suporte Técnico
- 5.10. Esclarecer dúvidas sobre o manuseio do sistema, dar treinamento, auxiliar em publicações emergentes, fazer atualizações, corrigir erros e aplicar melhorias.
- 5.11. Realizar integração ao Banco de dados do Portal da Transparência, incluindo:  
Despesas, Receitas, Compras, Relatórios Fiscais, Prestação de Contas, Diárias e Passagens, Licitações e Contratos, Convênios, Servidores, Programas e Ações e Gastos com Obras.
- 5.12. Promover o gerenciado pelo Portal do Cidadão, incluindo:  
Planos Municipais, SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, Perguntas Frequentes, Participação Popular, Balanço Geral Anual, Balanço Patrimonial, Concursos e Eleições, Planejamento Orçamentário, Renúncias Fiscais, Pareceres Prévios do Tribunal, Estrutura Organizacional e Carta de Serviços ao Usuário integrados ao Portal da Câmara Municipal, entre outros.
- 5.13. Disponibilizar o Portal de Ouvidoria, contendo:  
Sistema Gerenciador de Reclamações, Sugestões, Elogios, Denúncias e Solicitações de Serviços. Relatório de Gestão de Ouvidoria, e Sistema Gerenciador do e-SIC - Serviço de Informação ao Cidadão.
- 5.14. Promover a análise do site da Câmara Municipal, portal da transparência e acesso à informação, com base nas exigências mínimas da legislação. Produzir relatórios técnicos



com indicadores de alimentação dos dados. Esclarecer dúvidas e ajudar nas boas práticas de transparência.

5.15. Deverá conter API de integração com o sistema de gestão utilizado atualmente pela Câmara Municipal – SIGEP ou outro que vier substituí-lo.

5.16. Deverá conter interface do portal para exibição dos dados de transparência.

## **6. Razão de Escolha do Prestador dos Serviços**

6.1. Conforme descrito nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do prestador dos serviços basear-se-á no menor valor mensal dos serviços, primando pela economicidade financeira da despesa.

## **7. Das Obrigações das Partes**

### **7.1. Da Contratada.**

7.1.1. Prestar serviço através de servidor de hospedagem com plataforma Windows, compatível com linguagem de programação ASP, ASP.net e PHP versão 5.4 e superior, sem limite de uso em disco, para o domínio <https://formosa.go.leg.br/>

7.1.2. Oferecer suporte a banco de dados SQL Server;

7.1.3. Oferecer banco de dados MYSQL com quantidade ilimitada;

7.1.4. Oferecer administração remota para o “site” e painel administrativo para o cliente ao servidor de hospedagem;

7.1.5. Oferecer 100 GB de espaço para o sistema legislativo e site,

7.1.6. Oferecer serviço de DNS primário e secundário;

7.1.7. Oferecer ferramenta de envio de convites personalizados (Email MKT), para bancos de e-mails segmentados pela Câmara e suporte para a ferramenta;

7.1.8. Oferecer velocidade rápida de acesso para conexão ao “site”;

7.1.9. Oferecer tráfego ilimitado;

7.1.10. Manter o “site” em perfeito funcionamento, ininterruptamente, 7 (sete) dias por semana;

7.1.11. Oferecer “firewall”;

7.1.12. Oferecer “Backup” em mídia de dados (“pen drive”, DVD etc.), enviando-a, semestralmente à Câmara Municipal, ou a qualquer momento, em havendo solicitação nesse sentido;

7.1.13. Oferecer monitoramento 24x7;

7.1.14. Oferecer atualizações de “softwares”;

7.1.15. Oferecer sistema de logs de acessos e execuções;



- 7.1.16. Oferecer bloqueio de funções Inject SQL, tanto SQL, ASP como PHP; 8.1.17. Oferecer SSL SNI – Dedicado (Criptografia SHA-256 com 2048 ou 4096 bits, padrão de validação internacional: Comodo, GeoTrust e RapidSSL);
- 7.1.18. Oferecer suporte técnico através de atendimento telefônico e, em caso de necessidade, pessoalmente; 3.1.20. Oferecer suporte técnico especializado em PHP, ASP e ASP.NET;
- 7.1.19. Solucionar possíveis problemas no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas);
- 7.1.20. Oferecer sistema de monitoramento de acessos;
- 7.1.21. Oferecer liberação e bloqueio de IPs;
- 7.1.22. Inserção de comunicados para a abertura do site, caso necessário;
- 7.1.23. Inserção de arquivos de grande peso, caso necessário;
- 7.1.24. Caso necessário interrupções para instalações e manutenção deverá ser informado à Câmara Municipal com antecedência;
- 7.1.25. Inserções de novas ferramentas caso necessário com avaliação de requisitos e orçamento para o desenvolvimento, liberação e treinamento para os usuários;
- 7.1.26. Correções das ferramentas caso apresente algum problema e Suporte Técnico ilimitado sem custos adicionais;
- 7.1.27. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente contrato durante toda a sua execução, conservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- 7.1.28. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que causar à CONTRATANTE em decorrência do não-cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- 7.1.29. Disponibilizar a criação de e-mails institucionais a servidores, estagiários e vereadores da Câmara Municipal, mínimo 100 e-mails.
- 7.1.30. Emitir faturas no valor dos serviços efetivamente prestados e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.
- 7.1.31. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste termo de referência.
- 7.1.32. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem incorretos, resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
- 7.1.33. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 7.1.34. Assumir inteira responsabilidade a manutenção do site.



7.1.35. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

7.1.36. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.1.37. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como certidões negativas fiscais prevista na legislação.

7.1.38. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

7.1.39 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

## **7.2. Câmara Municipal**

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

7.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

7.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos serviços.

7.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

7.2.5. Solicitar a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções contrárias ao manual do fabricante dos aparelhos.

7.2.6. Conceder prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

7.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

7.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

7.2.11. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos itens de limpeza pelo fornecedor.



## 8. Garantias

8. 1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

8.2. As garantias dos produtos serão aquelas oferecidas pelo Código de Defesa do Consumidor.

## 9. Penalidades

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a prestadora dos serviços poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de até:

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o quinto dia de o site encontrar-se fora do ar, em decorrência de erro da Contratada, sobre o valor do contrato.

b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após ultrapassado o prazo de 05 dias do site fora do ar;

b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

c) impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## 10. Critérios de Medição e Pagamento



10.1. O pagamento dos serviços será realizado mensalmente, em valores fixos e irrevogáveis, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal e da execução dos serviços regulares.

11.2. A aferição da realização dos serviços para fins de pagamento será realizada por servidor da Câmara Municipal designado para esse fim.

## **11 - Recursos Orçamentários**

11.1. Os recursos orçamentários necessários à contratação de serviços de hospedagem de site, correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal de Formosa/GO, no exercício de 2025, na seguinte classificação orçamentária:

♦ 02.20.01.031.100.2.300.3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **12. Estudo Técnico-Preliminar e Análise de Riscos**

12.1. Em decorrência de se tratar de contratação de empresa especializada em serviços de transparência pública, em valores, dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Riscos, nesse caso, deixamos de elaborar essas peças, por entender que é o caso de suas dispensas.

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

Formosa/GO, 25 de abril de 2025.

**KARLA FERNANDA NAJAR DE FREITAS VALE GERMANO**  
Diretoria Administrativa  
Diretora