



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** A presente contratação tem como objeto a contratação dos serviços de Hospedagem, Gerenciamento, **atualização, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do website institucional da Câmara Municipal de Campo Grande/RN**, acessível através do endereço [www.cmcampogrande.rn.gov.br](http://www.cmcampogrande.rn.gov.br), incluindo, mas não se limitando, à **atualização do Portal da Transparência, conforme especificações a seguir.**

| Item | Descrição do Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unid. | Quant. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1    | Contratação de serviços especializados de Hospedagem, Gerenciamento, Atualização, Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva do Website Institucional da Câmara Municipal de Campo Grande/RN, acessível através do endereço eletrônico <a href="http://www.cmcampogrande.rn.gov.br">www.cmcampogrande.rn.gov.br</a> , incluindo a atualização do Portal da Transparência. | Mês   | 12     |

**1.2. Os serviços englobam:**

**I. Atualização Contínua e Regular do Website Institucional**

**a.** Inclusão, remoção ou modificação de conteúdo, conforme demanda da Câmara Municipal de Campo Grande/RN, incluindo textos, imagens, vídeos e outros materiais informativos.

**b.** Acompanhamento e atualização periódica do conteúdo do Portal da Transparência, garantindo a disponibilização de informações de interesse público, como relatórios financeiros, orçamentários e dados relativos à gestão fiscal.

**II. Manutenção Preventiva**

**a.** Realização de auditorias periódicas no sistema do website, garantindo seu pleno funcionamento, a segurança do ambiente digital e a compatibilidade com as normas legais e tecnológicas mais recentes.

**b.** Implementação de melhorias preventivas para assegurar o bom desempenho do site, sem interrupções ou falhas de acesso.

**III. Manutenção Corretiva**

**a.** Correção de falhas, erros ou instabilidades no funcionamento do site e do Portal da Transparência, que possam ocorrer ao longo da execução dos serviços, com a devida celeridade.

**b.** Solução de problemas técnicos relacionados ao conteúdo, visualização, acessibilidade, links quebrados ou qualquer outro tipo de disfunção.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

**IV. Manutenção Evolutiva**

- a. Desenvolvimento de novas funcionalidades ou melhorias na estrutura do site, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Campo Grande/RN, com o objetivo de aprimorar a experiência do usuário, a usabilidade e a acessibilidade.
- b. Implementação de novos recursos, incluindo a integração com outras plataformas, sistemas e tecnologias, conforme a evolução das necessidades institucionais e da legislação vigente.

**V. Treinamento e Capacitação**

- a. Oferta de treinamento para os servidores da Câmara Municipal de Campo Grande/RN, com o objetivo de capacitar a equipe interna para gerenciar e realizar alterações básicas no site e no Portal da Transparência, sempre que necessário.

**VI. Suporte Técnico**

- a. Disponibilização de suporte técnico especializado para eventuais dúvidas, orientações ou necessidades de ajustes rápidos no funcionamento do site e do Portal da Transparência.

**1.3. Objetivo Adicional:**

- I. Garantir que o website institucional e o Portal da Transparência atendam às exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI) e demais regulamentações, oferecendo transparência e acessibilidade às informações públicas de forma contínua e eficiente.

**2. DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e, como regra, dá base ao termo de referência a ser elaborado.

Contudo, em situações não complexas, principalmente quando seja possível, no próprio termo de referência, alinhar e explicitar todos os elementos e requisitos necessários à contratação, é possível a dispensa da Elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

Inclusive, neste sentido a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, estabelece:

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

No caso concreto não há qualquer complexidade que recomende a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar, tratando-se, ainda, de serviços de pequeno valor, com fundamento no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

Todos os elementos necessários para caracterizar o interesse público envolvido e o objeto, inclusive requisitos da contratação, são passíveis de constarem diretamente no termo de referência.

Tem-se assim, como dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A **Câmara Municipal de Campo Grande/RN** reconhece a importância da comunicação digital eficiente e da transparência pública no relacionamento com a sociedade. O **site institucional** da Câmara Municipal, acessível através do endereço [www.cmcampogrande.rn.gov.br](http://www.cmcampogrande.rn.gov.br), é uma ferramenta essencial para a disponibilização de informações institucionais, legislativas e de serviços à população.

**3.2.** O **Portal da Transparência**, como parte integrante do site, é um dos principais meios de acesso às informações públicas, conforme estabelece a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Sua atualização constante é obrigatória para garantir a transparência e a prestação de contas da gestão pública, sendo vital para a confiança da população nas ações da Câmara Municipal.

**3.3.** A contratação dos serviços de **Hospedagem, Gerenciamento, Atualização, Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva** do website se justifica pelas seguintes razões:

**I. Necessidade de continuidade no serviço:** A Câmara Municipal precisa garantir que o site institucional esteja sempre disponível e acessível ao público, 24 horas por dia, com a melhor performance possível, evitando interrupções que possam prejudicar a divulgação das atividades legislativas e da transparência pública.

**II. Manutenção e evolução tecnológica:** A constante evolução das tecnologias da informação exige a atualização do site para atender às novas necessidades e padrões técnicos, tanto de usabilidade quanto de segurança da informação. A manutenção corretiva e evolutiva é necessária para solucionar problemas técnicos e adaptar o sistema às novas exigências legais e de acessibilidade.

**III. Atendimento às exigências legais:** A atualização periódica do **Portal da Transparência** é uma exigência legal e deve estar sempre em conformidade com as diretrizes do Governo Federal e do Tribunal de Contas do Estado. A contratação desses serviços assegura que o portal esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo a divulgação de informações financeiras, orçamentárias e de licitações.

**IV. Segurança da informação:** A proteção de dados e informações sensíveis, tanto da instituição quanto dos cidadãos, exige a implementação de medidas contínuas de segurança cibernética. A manutenção preventiva e corretiva é essencial para evitar vulnerabilidades no sistema e garantir a integridade das informações publicadas no site.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

**V. Suporte técnico especializado:** A equipe responsável pela gestão e manutenção do website deve contar com conhecimento técnico especializado para garantir que as atualizações e manutenções sejam realizadas de forma eficaz e em conformidade com as melhores práticas.

**3.4.** Diante disso, a contratação dos serviços de **Hospedagem, Gerenciamento, Atualização, Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva** do site institucional é fundamental para a continuidade e a qualidade do atendimento ao público, para garantir a transparência da gestão pública e para atender às normas legais que regem a administração pública, especialmente no que se refere à disponibilização de informações no Portal da Transparência.

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **5.1. Obrigações da Contratada**

##### **I. Hospedagem e Infraestrutura:**

- a.** Fornecer e manter infraestrutura de **hospedagem de alta disponibilidade**, garantindo que o site esteja **disponível 24 horas por dia**, 7 dias por semana, com um **mínimo de 99,5% de uptime** mensal.
- b.** Garantir que o **ambiente de hospedagem** seja adequado às necessidades do website, com capacidade de suportar o tráfego de usuários e o armazenamento necessário.
- c.** Realizar **backups regulares** do site e dos dados, com **recuperação de dados** em caso de falhas ou incidentes.
- d.** Garantir que o **servidor de hospedagem** esteja seguro e monitorado contra ataques cibernéticos e vulnerabilidades.

##### **II. Gerenciamento do Website:**

- a.** Gerenciar o **funcionamento diário** do website institucional, monitorando seu desempenho e disponibilidade.
- b.** Realizar a **administração técnica** do site, incluindo o gerenciamento do banco de dados, servidores e todas as integrações do sistema.
- c.** **Monitorar** a segurança do site de forma contínua, identificando e corrigindo potenciais riscos e vulnerabilidades, incluindo a implementação de atualizações de segurança conforme necessário.

##### **III. Atualização do Conteúdo:**

- a.** **Atualizar regularmente o conteúdo** do site, incluindo informações institucionais, legislativas, de eventos e quaisquer outras informações necessárias para garantir que o site esteja sempre atualizado e relevante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

**b.** **Atualizar o Portal da Transparência** de acordo com as exigências legais, garantindo a publicação tempestiva de dados financeiros, orçamentários, de licitações e contratações, conforme a Lei de Acesso à Informação e demais normas aplicáveis.

**c.** As atualizações do Portal da Transparência deverão ser feitas **mensalmente** ou conforme demanda, com o devido acompanhamento da Câmara Municipal para garantir que todas as informações estejam completas e de acordo com a legislação.

**IV. Manutenção Preventiva:**

**a.** **Realizar manutenções preventivas periódicas** no sistema e no conteúdo do site, como correção de erros menores, melhorias de desempenho e atualização de funcionalidades, para garantir que o site continue funcionando corretamente e sem falhas.

**b.** **Verificar periodicamente** o estado do servidor, a integridade dos dados e a performance do site, tomando as medidas corretivas necessárias para evitar problemas futuros.

**V. Manutenção Corretiva:**

**a.** **Corrigir falhas técnicas** que comprometam o funcionamento do site ou do Portal da Transparência, como erros de exibição, falhas de segurança ou problemas de integração.

**b.** Em caso de falhas críticas, a contratada deve iniciar a manutenção corretiva dentro de **12 horas** e resolver os problemas de forma **urgente**, sem comprometer a integridade do site ou a segurança das informações.

**VI. Manutenção Evolutiva:**

**a.** **Implementar melhorias contínuas** no site, como novos recursos e funcionalidades, atualizações de design e usabilidade, visando sempre a **evolução tecnológica** do site.

**b.** Adaptar o site às mudanças tecnológicas e às novas exigências legais, realizando as atualizações necessárias para garantir que o site permaneça moderno e eficiente.

**VII. Suporte Técnico:**

**a.** **Oferecer suporte técnico** especializado e ágil durante todo o período de execução do contrato, disponibilizando uma equipe capacitada para resolver quaisquer problemas técnicos que surjam, bem como responder dúvidas ou solicitações da Câmara Municipal.

**b.** O suporte deve ser fornecido **em horário comercial**, com **respostas rápidas** e **soluções eficazes**, incluindo a disponibilização de um canal de comunicação eficiente (telefone, e-mail ou sistema de tickets).

**VIII. Acessibilidade e Usabilidade:**

**a.** Garantir que o site esteja em conformidade com as **normas de acessibilidade digital**, atendendo às **diretrizes WCAG (Web Content Accessibility Guidelines)** e à **Lei Brasileira de Inclusão (LBI)**, para que as informações sejam acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência.

**b.** Assegurar que o site seja **responsivo**, ou seja, totalmente funcional em diferentes dispositivos, como computadores, tablets e smartphones, oferecendo uma boa experiência de navegação para todos os usuários.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

**IX. Segurança da Informação:**

- a. Adotar **boas práticas de segurança cibernética** para proteger o site contra invasões, vírus, ataques DDoS, e outras ameaças digitais, garantindo a integridade das informações disponíveis no portal.
- b. Manter **certificados de segurança SSL** válidos para garantir a proteção de dados pessoais e a comunicação segura no site.
- c. Implementar **protocolos de backup** para garantir a recuperação de dados em caso de incidentes, mantendo as cópias de segurança armazenadas de forma segura.

**X. Relatórios e Monitoramento:**

- a. **Fornecer relatórios mensais** à Câmara Municipal sobre o desempenho do site, as atualizações realizadas, a segurança e a integridade das informações, o status do Portal da Transparência e qualquer outra informação relevante.
- b. **Monitorar o desempenho** do site, fornecendo métricas sobre tempo de carregamento, acessibilidade e número de acessos, bem como realizar ajustes para melhorar esses indicadores.

**XI. Cumprimento de Prazos e Qualidade:**

- a. **Cumprir rigorosamente os prazos** estabelecidos no contrato para as atualizações e manutenções do site e Portal da Transparência, sempre com foco na qualidade e conformidade com os requisitos legais e técnicos.
- b. **Garantir a qualidade** dos serviços prestados, conforme os **requisitos de aceitação** estabelecidos no contrato, incluindo o atendimento aos padrões de segurança, usabilidade, desempenho e acessibilidade.

**XII. Obrigações Legais e Contratuais:**

- a. Cumprir todas as **exigências legais e regulamentares** pertinentes à gestão do website e do Portal da Transparência, especialmente no que diz respeito à transparência pública e à disponibilização de informações, conforme a **Lei de Acesso à Informação** (Lei nº 12.527/2011) e outras normas aplicáveis.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1. Obrigações da Contratante**

**I. Fornecimento de Informações e Conteúdo:**

- a. **Fornecer à contratada** todas as informações, dados e conteúdos necessários para as atualizações do site e do Portal da Transparência, de forma **clara, precisa e dentro do prazo estabelecido**.
- b. Garantir que os conteúdos relacionados a atos administrativos, licitações, contratos e outras informações públicas sejam **atualizados em tempo hábil**, conforme os requisitos legais.

**II. Aprovação de Conteúdo e Alterações:**

- a. A **contratante** será responsável pela **aprovação prévia** de conteúdos significativos ou alterações que impactem a estrutura ou o funcionamento do site.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

b. Quando necessário, a Câmara Municipal poderá revisar e aprovar as atualizações propostas pela contratada antes de sua publicação.

**III. Disponibilização de Acesso e Ferramentas:**

a. **Fornecer à contratada** os acessos necessários (credenciais de administrador, acesso ao servidor, etc.) para a realização das manutenções, atualizações e gerenciamento do site.

b. Garantir que a contratada tenha **acesso aos recursos necessários** para realizar a hospedagem, manutenção e atualização do site, incluindo qualquer outro dado necessário para o Portal da Transparência.

**IV. Pagamento pelos Serviços:**

a. A **contratante** deverá efetuar os pagamentos de acordo com o as condições estabelecidas no contrato, incluindo eventuais penalidades por atraso no pagamento, conforme estipulado.

b. O pagamento pelos serviços será realizado conforme a **cláusula contratual** definida, garantindo a remuneração justa e tempestiva à contratada.

**V. Supervisão e Acompanhamento dos Serviços:**

a. **Supervisionar a execução dos serviços** e garantir que a contratada cumpra as **obrigações estabelecidas no contrato**, com a qualidade e prazos acordados.

**VI.** Acompanhar periodicamente a **performance** do website e solicitar ajustes ou melhorias conforme necessárias, com base em avaliações de desempenho ou de satisfação do usuário.

**VII. Apoio Técnico e Colaborativo:**

a. **Disponibilizar recursos humanos ou técnicos** da Câmara Municipal para colaborar com a contratada na execução dos serviços, quando necessário, como o fornecimento de informações sobre os sistemas internos ou assistências administrativas para facilitar a execução dos serviços.

b. Estabelecer um **canal de comunicação** eficiente para que a contratada possa fazer solicitações de dados, informações ou esclarecimentos, permitindo que o processo de atualização e manutenção ocorra sem obstáculos.

**VIII. Aprovação de Relatórios e Resultados:**

a. **Analisar e aprovar os relatórios** de desempenho e de atividades apresentados pela contratada, garantindo que os serviços estejam sendo executados de acordo com os padrões acordados.

b. Avaliar os **resultados do trabalho** da contratada em relação aos objetivos do contrato e fornecer **feedback oportuno** para garantir a melhoria contínua dos serviços prestados.

**IX. Respeito às Normas Legais e Regulamentações:**

a. A **contratante** deve garantir que as informações e conteúdos disponibilizados no site, especialmente no **Portal da Transparência**, estejam **em conformidade com as exigências**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

**legais** relacionadas à transparência pública e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), bem como outras regulamentações pertinentes.

b. Garantir que a contratada tenha acesso a informações atualizadas e conforme a **legislação vigente** para a correta manutenção do Portal da Transparência.

**X. Avaliação e Controle de Qualidade:**

a. A **contratante** poderá realizar a **avaliação periódica** da qualidade dos serviços prestados, verificando o atendimento às condições e parâmetros técnicos estabelecidos, como os níveis de desempenho, segurança e conformidade com as exigências legais.

b. Caso identifique problemas com a qualidade ou a execução dos serviços, a contratante deverá notificar a contratada **imediatamente**, com a **possibilidade de correção** das falhas dentro de um prazo acordado.

**XI. Fornecimento de Condições Adequadas de Trabalho:**

a. A **contratante** deverá garantir que a contratada tenha acesso ao ambiente adequado para a execução dos serviços, seja de forma virtual, com acessos ao sistema e servidores, ou de forma física, se necessário para alguma intervenção técnica ou de atualização.

**XII. Gestão de Expectativas e Comunicação:**

a. A contratante será responsável por manter uma **comunicação clara e objetiva** com a contratada, definindo as prioridades, as expectativas de resultados e o alinhamento das atividades.

b. Caso haja mudanças nas necessidades ou prioridades da Câmara Municipal, deverá ser feita uma **comunicação formal** à contratada para a adequação dos serviços prestados.

**7. VALOR ESTIMADO**

7.1. O valor estimado para a contratação será apurado com base em pesquisa de preços realizada no mercado, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

**8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

8.1. A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, observadas as demais disposições legais pertinentes.

**8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. Caberá ao servidor designado pela Câmara Municipal acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento do objeto e reportando eventuais irregularidades.

**9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. A empresa contratada deve apresentar **documentação que comprove sua regularidade fiscal** e tributária, conforme exigido pela legislação brasileira. Isso inclui:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CNPJ Nº 08.565.418/0001-58**

---

- a. Certidões negativas de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais.
- b. Regularidade perante a **Seguridade Social** (INSS) e o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS).
- c. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme a Lei nº 13.467/2017.
- d. Prova de regularidade perante as Fazendas Pública Municipal, Estadual e Federal.
- e. **Atestados de capacidade técnica** fornecidos por outros órgãos ou empresas, atestando a experiência na execução de serviços similares.

**10. SANÇÕES**

**10.1.** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e no contrato administrativo firmado.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do contrato, as partes elegem o **foro da comarca de Campo Grande/RN**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**11.2.** A escolha do foro não impede o uso de **meios alternativos de resolução de conflitos**, como a **mediação** ou a **arbitragem**, caso as partes concordem mutuamente.

Campo Grande/RN, em 03 de janeiro de 2025.

EDINA MARA LOPES FERNANDES  
Chefe de Gabinete