

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1992/2026

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de gerenciamento, alimentação, atualização, manutenção e suporte operacional do Portal da Transparência Municipal, do sistema de gestão patrimonial, do controle e acompanhamento da frota municipal e da administração do website institucional do Município de Professor Jamil-GO, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços serão executados de forma continuada, conforme as necessidades da Administração Municipal.

1.3. Quantitativo do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                  | UNIDADE     | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| 01   | Prestação de serviços técnicos especializados de gestão patrimonial, controle e acompanhamento da frota municipal, alimentação e manutenção do Portal da Transparência, administração do website institucional e suporte às ferramentas de transparência pública municipal | Serviço/Mês | 12         |

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados pela Secretaria Municipal de Administração.

2.2. A contratação visa garantir o cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência pública, acesso à informação, publicidade administrativa, gestão patrimonial e controle da frota municipal.

2.3. Considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento legal aplicável, o procedimento será realizado mediante Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS

3.1. A contratada deverá executar os seguintes serviços:

a) Inclusão, baixa, movimentação, depreciação e emissão de relatórios no sistema de gestão patrimonial;

- b) Controle, alimentação, atualização e acompanhamento das informações da frota municipal;
- c) Alimentação, manutenção e atualização do Portal da Transparência Municipal;
- d) Publicação de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos;
- e) Atualização da Carta de Serviços ao Usuário;
- f) Publicação dos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA);
- g) Atualização da estrutura organizacional do Município;
- h) Alimentação e atualização do rol de informações classificadas e desclassificadas;
- i) Operacionalização do E-SIC, SIC Físico e Ouvidoria Municipal;
- j) Monitoramento permanente do Portal da Transparência e do website institucional;
- k) Administração e atualização dos conteúdos do website oficial do Município;
- l) Emissão de relatórios técnicos quando solicitados pela Administração;
- m) Apoio técnico relacionado às exigências dos órgãos de controle.

3.2. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

3.3. A execução poderá ocorrer de forma presencial e remota, conforme necessidade da Administração.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

- 4.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses.
- 4.2. Os serviços poderão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-GO e/ou remotamente, conforme a natureza das atividades.
- 4.3. A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação para atendimento das demandas da Administração.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. Os serviços serão executados de forma continuada durante toda a vigência contratual.

5.2. A gestão do contrato será exercida pela servidora JAQUELINE SOUZA E SILVA.

5.3. A fiscalização do contrato será exercida pela servidora ANA MARIA PEREIRA DA SILVA.

##### **5.4. COMPETE AO FISCAL:**

- a) acompanhar a execução contratual;
- b) verificar o cumprimento das atividades previstas;
- c) atestar notas fiscais;
- d) registrar ocorrências e comunicar irregularidades.

##### **5.5. Compete ao Gestor:**

- a) realizar o acompanhamento administrativo do contrato;
- b) consolidar informações da fiscalização;
- c) propor medidas corretivas quando necessário;

d) acompanhar eventual aplicação de sanções.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. Os serviços serão medidos mensalmente mediante comprovação da execução das atividades contratadas.

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.3. Para pagamento deverão ser apresentados:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O critério de julgamento será o menor preço global.

7.3. O fornecedor deverá comprovar:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) capacidade técnica compatível com o objeto contratado.

## **8. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO**

8.1. A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado e consulta ao Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O valor estimado mensal da contratação é de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

8.3. O valor global estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais), sendo este o valor máximo aceitável para a contratação.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Professor Jamil-GO, consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2026, em dotação compatível com a natureza da despesa e suficiente para suportar a execução contratual durante toda a sua vigência.

9.2. A despesa será custeada pela seguinte dotação orçamentária:



**Ficha:** 053

**Dotação Orçamentária:** 03.04.04.122.0004.2.004.339039

**Elemento de Despesa:** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Subelemento:** 79 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

9.3. Em conformidade com o art. 18, inciso IV, e art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, foi verificada a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário municipal, bem como a existência de previsão de recursos para fazer frente às despesas decorrentes da execução do objeto.

9.4. A Administração certificará previamente à formalização da contratação a existência de saldo orçamentário e disponibilidade financeira suficientes para cobertura da despesa, observando as normas de responsabilidade fiscal e execução orçamentária vigentes.

9.5. A contratação mostra-se compatível com os instrumentos de planejamento municipal, especialmente com a Lei Orçamentária Anual – LOA, não comprometendo a execução das demais ações governamentais previstas para o exercício financeiro.

## **10. REGIME DE EXECUÇÃO**

10.1. A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Disponibilizar as informações necessárias para execução dos serviços.

11.2. Fiscalizar a execução contratual.

11.3. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar integralmente os serviços contratados.

12.2. Manter atualizadas as informações nos sistemas e portais sob sua responsabilidade.

12.3. Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração.

12.4. Manter sigilo sobre informações administrativas a que tiver acesso.

12.5. Manter regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

## **13. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação mensal da execução dos serviços.

13.2. O recebimento definitivo ocorrerá após ateste do fiscal do contrato.

13.3. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional para a Administração.

#### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Aplicam-se as penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.  
14.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

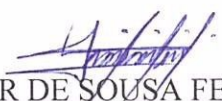
#### 15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura.  
15.2. Por se tratar de serviço contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

Professor Jamil – GO, 11 de junho de 2026.



MARIZA MACEDO ROCHA  
Secretária Municipal de Administração



AGMAR DE SOUSA FERNANDES  
Gestor do Poder Executivo