

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ofício nº463/2022

Ipixuna do Pará, 29 de dezembro de 2022.

Da: Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Para: Coordenadoria de Licitação

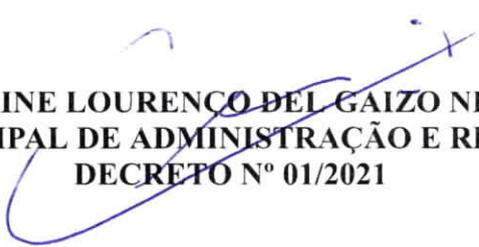
Prezado (a) senhor (a), pelo presente solicitamos que seja feito processo legal para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, de natureza singular, incluindo:

- Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública;
- Escolha de servidores responsáveis em cada setor;
- Capacitação dos servidores escolhidos;
- Assessoria completa para coleta, revisão e publicação de material exigido por lei;
- Relatórios quinzenais de acompanhamento; e
- Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e a Lei da Transparência (LC 131/2009), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público e outros.

De maneira a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ipixuna do Pará.

Sem mais para o momento, despeço-me.

Atenciosamente,

  
**CARMINE LOURENCO DEL GAIZO NETTO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**DECRETO Nº 01/2021**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

- a) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ/PA, CONFORME A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011) E A LEI DA TRANSPARÊNCIA (LC 131/2009)

### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- a) Com a entrada em vigor da Lei de Acesso a Informação e visando cumprir suas funções institucionais, viabilizando o acesso à informação pública e à fiscalização por parte da sociedade acerca da regular e correta aplicação dos recursos públicos, faz-se necessário dispor em tempo real as execuções de receita e despesa, permitindo que o cidadão acompanhe as ações do governo, acessando diretamente dados de orçamento, contas públicas, despesas, receitas, repasses e transferências, servidores, contratos, convênios, licitações, patrimônio público, programas, projetos e obras.
- b) Neste sentido, a Administração Pública Municipal precisa dispor de ferramentas técnicas para a correta e imediata alimentação, manutenção e gerenciamento dos dados, cujos técnicos da área de tecnologia da informação e especializados nos requisitos da transparência institucional não dispomos em quadro ou setor destinado a tal função.
- c) Assim, a contratação de empresa especializada na área corresponde à solução eficaz ao atendimento legal, garantindo a disponibilização dos dados públicos corretamente, através do cumprimento de todas as etapas do processamento das informações no website institucional da Prefeitura, atuando junto às Secretarias e Setores competentes para orientação, alimentação e gerenciamento das informações pertinentes aos requisitos legais estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) aos Órgãos de Controle e à sociedade.

### ITENS DO OBJETO

Nº Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Total
01	SERVIÇO DE ASSESSORIA TECNICA ESPECIALIZADA EM TRANSPARENCIA PUBLICA Especificação: Serviços de assessoria e consultoria pública, de natureza singular, que consiste: Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública, escolha de servidores responsáveis em cada setor e Capacitação dos mesmos; Assessoria completa para coleta, revisão e publicação de material exigido por Lei; Relatórios quinzenais de acompanhamento; e implantação de toda tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, conforme a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011 e a Lei da Transparência - LC nº 131/2009, de acordo com as exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público e outros.	Mês	12 Meses	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A CONTRATADA será responsável por acompanhar e orientar os servidores responsáveis das Secretarias e demais Setores relativos ao envio de informações das ações do governo, dados de orçamento, contas públicas, despesas, receitas, repasses e transferências, servidores, contratos, convênios, licitações, patrimônio público, programas, ações, projetos e obras.
- b) A implementação de ferramenta nova importante, será efetuado o treinamento de usuários, quando apresentados pela Administração Municipal, bem como a realização de testes de funcionalidade da ferramenta, gerenciamento do Portal Web, sendo a empresa contratada responsável pelo bom funcionamento após qualquer implementação realizada.
- c) Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- d) A empresa CONTRATADA responsabilizar-se-á por alterar, reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste termo naquilo que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução durante a garantia e vigência do contrato.
- e) Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- f) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- h) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- i) Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- j) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Impedir que terceiros realizem o objeto deste Termo de Referência;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei;
- d) Notificar a contratada acerca de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- e) Realizar os pagamentos devidos nas datas acertadas.

### **PRazos E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) A execução contratual será em regime mensal, com a disponibilidade de corpo técnico com experiência e capacidade para atuação nas áreas de: coleta, tratamento, alimentação, revisão, gerenciamento e controle de veiculação de informações institucionais;
- b) Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão-de-obra, são de responsabilidade do fornecedor, de modo a não incidir nenhum custo adicional e eventual a contratante.
- c) A contratada é responsável pela infraestrutura necessária para a execução dos serviços, devidamente adequados a sua necessidade e segurança.

- d) Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto relacionado;
- e) O prazo Contratual será de 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

#### **RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE**

- a) EMPRESA: CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA – CNPJ: 23.792.525/0001-02.
- b) Trata-se de empresa com vasta atuação no âmbito dos serviços de consultoria e assessoria na área de transparência municipal, com experiência e qualificação técnica comprovada, necessárias à adequada prestação de serviços, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços;
- c) Detém acervo técnico, dada às outras inúmeras prestações de assessorias e consultorias desta natureza, a diversas prefeituras do Pará e em outros estados, semelhantes nas dificuldades operacionais, deficiência técnica dos servidores do setor, volume e vulto de informações, conforme Atestados de Capacidade Técnica apresentados;
- d) O portal de transparência do Município já vem sendo gerenciado pela empresa durante os últimos anos, que vem demonstrando qualidade na prestação do serviço, desde a inserção dos documentos no site com o devido acompanhamento através de relatórios até a finalização das informações.

#### **DAS PENALIDADES**

- a) Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:
  - Advertência;
  - Multa;
  - Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;
- b) A multa prevista acima será a seguinte:
  - Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;
- c) As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- d) O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;
- e) O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;
- f) O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;
- g) As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

#### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

- a) O pagamento da despesa, após atestada e liquidada, será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- b) A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- c) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a) As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável, mediante prévia consulta.

#### **DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- a) Considerando os termos da presente contratação por Inexigibilidade de Licitação, sugerimos a apresentação dos documentos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômica e Qualificação Técnica, a seguir:
  - Contrato Social e Alterações.
  - Cartão CNPJ ativo.
  - Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários.
  - Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal.
  - Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
  - Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS.
  - Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
  - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
  - Atestados de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho de assessoria/consultoria especializada ao objeto desta contratação.
  - Cópia de Contratos ou Notas Fiscais de prestação de serviços da mesma natureza ao objeto da contratação, junto a outras municipalidades para efeito de comparativo dos valores praticados.

#### **FISCAL DO CONTRATO**

- a) Os fiscais designados para acompanhamento e fiscalização do presente contrato o servidor designado de acordo com a Portaria, responsável pelas seguintes atividades:
  - Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com o fornecimento dos serviços
  - Anotar em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas aos serviços que contemplam o contrato.
  - Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos serviços.
  - Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços.
  - Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.
  - Recusar fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato.



Estado do Pará  
GOVERNO MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ



- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

Ipixuna do Pará/PA, 29 de dezembro de 2022.

ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA:63241463249  
Assinado de forma digital por ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA:63241463249  
ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ**



**DESPACHO**

Ao setor competente para providenciar prévia manifestação acerca da existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas, com vistas à deflagração de processo administrativo de inexigibilidade de licitação que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ/PA, CONFORME A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011) E A LEI DA TRANSPARÊNCIA (LC 131/2009), conforme requisição em anexo.

IPIXUNA DO PARÁ - PA, 29 de dezembro de 2022.

ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA:63241463249  
Assinado de forma digital por ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA:63241463249  
ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL