



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada em solução de tecnologia da informação, mediante fornecimento de licença para uso de sistema(s) integrado(s) para gestão pública.

1.2. Especificação e quantitativo do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Protocolo (web)	meses	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
02	Hora Técnica para treinamento avulsos e auxílios técnicos fora do suporte.	hora	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00
					R\$ 64.500,00

2. Das Justificativas

2.1. Da Contratação por Inexigibilidade

A contratação será formalizada por meio de Inexigibilidade de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, que permite a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

2.2. Da Necessidade da Contratação

A presente contratação de pessoa jurídica especializada em soluções de tecnologia da informação se faz imprescindível para atender às demandas de modernização, transparência e eficiência na gestão pública, conforme as exigências legais e normativas vigentes.

A adoção do sistema Aspec Protocolo – Módulo Web irá permitir:

- Abertura, consulta e tramitação eletrônica de processos administrativos;
- Melhor controle e rastreabilidade de documentos entre setores;
- Redução do uso de papel e custos com insumos;
- Ganhos de produtividade e agilidade na comunicação interna;
- Melhoria na prestação dos serviços públicos à população.

Diante do exposto, a contratação do referido sistema integrado é fundamental para atender aos preceitos legais, melhorar a eficiência administrativa e promover a transparência e o controle na gestão dos recursos públicos, contribuindo assim para a excelência na prestação dos serviços à população.

3. Especificações do Objeto



Além da descrição apresentada na tabela do item 1 deste Termo de Referência, para a aquisição do objeto deve-se observar os seguintes requisitos:

- Os serviços serão considerados executados com máxima qualidade pelo contratado, mensalmente de forma não presencial, a menos que seja necessário, com licenciamento, manutenção, atualizações e versões helpdesk.
- Não será admitida subcontratação.

4. Valor da contratação

O valor total da contratação é R\$ 64.500,00 (Sessenta e quatro mil e quinhentos reais) baseado na proposta comercial apresentada pela empresa ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA – CNPJ nº 02.288.268/0001-04, conforme descrição detalhada na tabela supra mencionada neste Termo de Referência.

5. Da execução do Serviço, do local e do prazo

- A execução do objeto contratual seguirá o modelo estabelecido para garantir a eficácia na entrega dos resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato, conforme preconizado no Artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/21.
- O prazo para a prestação dos serviços ou entrega do material será definido nos termos da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação, considerando o início a partir da homologação e assinatura do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsto na legislação vigente e de acordo com a avaliação da contratante.

6. Da vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. A vigência será automaticamente prorrogada, independente de termo aditivo, quando objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contrato, previstas neste Termo de Referência.

7. Obrigações da Contratada

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

g) Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pela CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;

h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

i) A CONTRATADA não deverá possuir vínculo com administração pública, nem exercer qualquer atividade em órgão ou entidade pública, seja em caráter permanente ou temporário, salvo nos casos em que sua atividade esteja devidamente regulamentada por lei, bem como a inexistência de qualquer prática de nepotismo.

8. Obrigações da Contratante

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

c) Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a CONTRATADA;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

9. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se



localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, atualizada para o ano de 2024;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

i) Declaração que não emprega menor, conforme Art. 7, inciso XXXIII, da CF/88.



- j) Declaração de não ser Servidor Público e de inexistência de nepotismo.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Em conformidade com o disposto no artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, declaramos a dispensa de apresentação do balanço patrimonial para participação neste processo de inexigibilidade.
- b) A dispensa do balanço patrimonial e falência e concordata não exige a empresa de cumprir com quaisquer outras obrigações legais, fiscais e contratuais que possam ser requeridas durante o processo licitatório e posterior contratação.

9.4 Da Capacidade Técnica

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

- a) Comprovação de aptidão técnica: Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, que deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificadas no contrato social vigente. Embasado no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- c) A administração se resguarda no direito de diligenciar junto à Pessoa Jurídica eminente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
- d) Disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens pertinentes e compatíveis com objeto presente, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome, CNPJ, endereço completo do eminente, descrição do serviço prestado, nome da empresa que prestou serviço, data de emissão, assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exercer junto à eminente).
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentro outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida. É necessário um documento juridicamente sustentável, como a nota fiscal, considerando que se trata do fornecimento de produtos e não de prestação de serviços, estando a empresa obrigada à sua emissão, conforme a legislação vigente.

10. Gestão e Fiscalização do Contrato



a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

e) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

f) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11. Prazo para Pagamento

a) O pagamento será mensal, no prazo de até 10 dias após o fornecimento ao CONTRATANTE de Nota Fiscal Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestados de Conformidade e Recebimento dos bens”, feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;

b) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

c) Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

d) A CONTRATADA deverá encaminhar ao setor financeiro, em até 10 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

e) A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas pelo fornecedor, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente processo;

f) Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo fiscal ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento ficar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;



g) O Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Altamira-PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

12. Sanções Administrativas

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.4 a 10.1.6 e 10.1.8 a 10.1.12;
- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 10.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
- d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 10.1.3 (inexecução total do contrato).
- e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 e 10.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



12.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
- g) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- h) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13. Dotação Orçamentária

- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA**
- **PROJETO ATIVIDADE:** 04 122 0004 2.016 *Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças*
- **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**
 - 3.3.90.40.00 *Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ*
 - 3.3.90.40.11 *Locação de softwares*
- **FONTE DE RECURSO:** 15000000 *Recursos não vinculados de impostos*

Altamira/PA, 01 de setembro de 2025

Elaborado por:

TAYLLE RAYELLEN SANTIAGO MARIANO

Coordenadoria de Licitação e Contratos

Ciente e autorizo

LOREDAN DE ANDRADE MELLO

Prefeito Municipal de Altamira/PA