



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais e assessoria e consultoria pública, de natureza singular, incluindo: diagnóstico e levantamento dos problemas atuais relacionados à transparência pública; seleção de servidores responsáveis em cada setor; capacitação dos servidores escolhidos; assessoria completa para coleta, revisão e publicação de materiais exigidos por lei; relatórios mensais de acompanhamento; implantação de toda a tecnologia necessária para a publicação constante das informações obrigatórias; criação, gestão e manutenção de site e e-mail governamental para o município. Visando atender à lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011), Lei da transparência (LCP 131/2009) e à Lei de Responsabilidade Fiscal (LCP 101/2000), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público Federal (MPF) e outras entidades

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Necessidade e Justificativa da Contratação

2.1.1. A presente contratação visa a prestação de serviços especializados em assessoria técnica para garantir o cumprimento das obrigações legais referentes à transparência pública, conforme estabelecido pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e as exigências dos órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM-PA), o Ministério Público Federal (MPF) e outros. Tais obrigações são essenciais para garantir a correta gestão pública, assegurar o acesso pleno à informação e reforçar os princípios de transparência e accountability nas administrações públicas. Dentre as atividades contratadas, destacam-se os seguintes serviços essenciais:

Criação de Site Governamental: Desenvolvimento de plataforma digital destinada à divulgação de informações públicas de forma clara, acessível e intuitiva, atendendo aos critérios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação e outras normativas correlatas.

Implantação do Portal da Transparência: Estruturação e implementação de portal para disponibilização de dados e informações exigidos pela legislação, permitindo fácil acesso e consulta por parte da população, com destaque para a publicação de gastos públicos, contratos, licitações, receitas e despesas, entre outros dados relevantes.

Coleta, Revisão e Publicação de Informações: A empresa será responsável pela coleta sistemática, análise e atualização constante das informações requeridas pela legislação e pelos órgãos fiscalizadores, assegurando que todos os dados estejam atualizados e corretamente publicados no Portal da Transparência, conforme as determinações da Lei nº 12.527/2011.

A contratação da empresa CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA é fundamentada na necessidade de garantir que a gestão pública atenda aos requisitos legais e normativos de forma eficiente, profissional e dentro dos prazos estabelecidos, evitando riscos de não conformidade e eventuais penalidades por parte dos órgãos de fiscalização.

Ademais, a empresa possui expertise comprovada na área de consultoria em tecnologia da informação, o que assegura a implementação de soluções adequadas às necessidades do



poder público e à constante evolução das exigências legais, bem como a capacitação dos servidores envolvidos no processo de transparência.

Diante disso, a contratação é justificada pela urgência e pela necessidade de implementação e manutenção de um sistema de transparência pública em conformidade com a legislação vigente, atendendo de forma eficiente às expectativas da sociedade e aos requisitos dos órgãos fiscalizadores.

2.2. Enquadramento

Trata-se de serviço técnico especializado, de caráter singular, prestado por empresa com notória especialização, artigo 74, III, “c”, da Lei nº 14.133 de 2021.

2.3. Justificativa para o não Parcelamento do Objeto

O parcelamento não será adotado por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação ante à exclusividade do fornecedor, em relação ao fornecimento do serviço.

2.4. Justificativa da inexigibilidade

2.4.1. A contratação da empresa CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, dar-se-á por Inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III, alínea “c” do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, visto que a contratada possui uma notória especialização, bem como do seu quadro técnico, onde possui profissional experiente, capacitado, com ampla experiência nessa área, possuindo íntima relação com o objeto que se pretende contratar, com grande desempenho de suas atividades.

3. Valor da contratação

3.1. O valor foi baseado na proposta comercial enviada pela empresa CR2 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA – CNPJ nº 50.288.682/0001-58, conforme descrição detalhada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de assessoria técnica especializada em transparência pública	Mês	12	R\$ 3.766,32	R\$ 41.795,84

4. Da execução dos serviços, do local e do prazo

4.1.Diagnóstico inicial: Analisar todas as informações publicadas no site oficial e nos sistemas utilizados, identificando quais dessas informações estão com resultado positivo (atendendo as leis) e resultado negativo (descumprindo as leis).

4.2.Criação e implantação de novas tecnologias: Veja na Descrição da Tecnologia Utilizada.

4.3.Treinamento com equipe interna: Realizar treinamento individual, através de vídeo chamada, com ao menos 1 colaborador de cada um dos setores que precisam disponibilizar informações para publicação no portal da transparência.



4.4.Cobrança constante: Manter contato frequente com os colaboradores designados de cada um dos setores internos, a fim de solicitar a publicação de informações que porventura estiverem faltando no portal da transparência. Relatórios de acompanhamento: Apresentar à gestão um relatório mensal, mostrando a evolução das publicações no portal da transparência e identificando os setores/colaboradores que estão e que não estão disponibilizando as informações dentro dos prazos.

4.5.Descrição da Tecnologia Utilizada:

- Site responsivo: Desenvolvido para se adaptar a celulares, tablets, etc.
- Acessível a pessoas com deficiência: Atendendo a todas as determinações de acessibilidade.
- Portal da transparência: Para publicação de todas as informações exigidas por lei.
- E-sic: Sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão.
- Ouvidoria: Sistema eletrônico para elogios, reclamações, denúncias e sugestões.
- Portal de notícias: Para assessoria de comunicação divulgar o trabalho realizado.
- Carta de serviços ao usuário: Para publicação dos serviços oferecidos.
- Transmissão ao vivo de licitações: Integração para transmissões ao vivo de sessões no Facebook ou YouTube.
- Site gerenciável: Site totalmente gerenciável, permitindo a qualquer usuário publicar e editar textos, imagens, vídeos, documentos em PDF etc.
- Tecnologia WordPress: Utilizamos o CMS (sistema de gerenciamento de sites) mais popular do mundo, garantindo a melhor usabilidade e segurança possível.
- Hospedagem do site: Espaço em disco de armazenamento de 100GB, com servidores localizados no Brasil e backup semanal de segurança.
- E-mails governamentais: Disponibilização ilimitada de e-mails governamentais (gov.br) dentro do espaço em disco de armazenamento de 100GB.

5. Da vigência

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

6. Obrigações da Contratada

6.1. 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;



- 6.2. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- 6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.4. 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;
- 6.5. 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;
- 6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.7. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;
- 6.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.9. Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:
 - a) Comunicar, formal e imediatamente, aos GESTORES eventuais ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível, para que os mesmos não sejam prejudicados;
 - b) Atender, com a diligência possível, as determinações dos GESTORES, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
 - c) Prestar os serviços diretamente por profissionais da empresa contratada.
- 6.10. A contratada terá de cumprir os prazos pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços executados, guardando o sigilo e a confidencialidade dos documentos e informações a que tiver acesso.
- 6.11. Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, necessárias para a plena e total execução dos serviços contratados.
- 6.12. A CONTRATADA compromete-se a observar e cumprir todas as disposições legais e regulamentares relativas à transparência pública e ao direito de acesso à informação, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, especialmente o disposto no art. 7º, inciso XXXIII
- 6.13. 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.

7. Obrigações da Contratante



- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.3. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a Contratada;
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.6. Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

8. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3. 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;
- 8.4. 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.
- 8.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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>;
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, atualizada para o ano de 2024;

8.11. 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.

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

8.13. 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;

8.14. 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;

8.15. 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;

8.16. 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.

8.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

A empresa deverá apresentar:

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.18.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

8.18.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

8.19. 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.



8.20. A dispensa do balanço patrimonial não exime a empresa de cumprir com quaisquer outras obrigações legais, fiscais e contratuais que possam ser requeridas durante o processo licitatório e posterior contratação.

Da capacidade técnica

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

8.21.1. Comprovação de aptidão técnica: Atestados 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 desta, 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 14.133/2021.

8.21.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.21.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente 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.

8.21.4. 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 o objeto presente, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.21.5. 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, dentre 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.

9. Gestão e Fiscalização do Contrato

9.1. 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).

9.2. 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).



9.3. 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).

9.4. O fiscal do contrato anotarà 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).

9.5. 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).

9.6. 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).

10. Prazo para Pagamento

10.1. O pagamento será mensal e efetuado à Contratada em conta corrente bancária de sua titularidade, em até 10 (dez) dias úteis após o atesto das referidas NOTAS FISCAIS pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.

10.2. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que por ventura não tenha sido acordada no contrato;

11. Sanções Administrativas

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. 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;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



Altamira/PA, 08 de janeiro de 2025

Elaborado por:

CARLOS EDUARDO BARROS MORAES
Coordenadoria Geral de Licitações e contratos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

MILTON FERNANDES
Coordenador de Administração
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ciente autorizo:

LOREDAN DE ANDRADE MELO
Prefeito Municipal de Altamira/PA