

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria técnica em transparência municipal para atender as necessidades do Município de Anápolis, conforme estabelecido pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

A inexigibilidade de licitação tem como fundamento o art. 74, inciso III, c, da Lei nº 14.133/2021, onde versa:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria técnica em transparência municipal objetiva cumprir as funções institucionais da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), 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, transferências, servidores, contratos, convênios, parcerias, licitações, patrimônio público, programas, projetos e obras.

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, a Prefeitura Municipal não dispõe em seu quadro ou setor destinado a tal função.

Assim, a contratação de empresa especializada na área corresponde a 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 aos Órgãos de Controle e à sociedade.

4. RAZÕES DE ESCOLHA

A escolha recaiu sobre a empresa NÚCLEOGOV ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.580.442/0001-69, por possuir vasta atuação no âmbito dos serviços de consultoria e assessoria na área de transparência municipal, com experiência e qualificação comprovada, necessárias à adequada prestação de serviços, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços, conforme documentos anexados aos autos.

A referida empresa detém acervo técnico, dada às outras inúmeras prestações de assessorias e consultorias desta natureza, a diversas prefeituras do Estado de Goiás, semelhantes nas dificuldades operacionais, deficiência técnica dos servidores do setor, volume e vulto de informações, conforme os atestados de capacidade técnica apresentados. Ademais, o portal da transparência do Município de Anápolis já vem sendo gerenciado pela empresa durante os últimos anos, demonstrando qualidade na prestação do serviço, desde a inserção dos documentos no Portal com o devido acompanhamento através de relatórios de formalização das informações.

A empresa comprovou possuir condições de HABILITAÇÃO, apresentando a documentação jurídica e fiscal.

5. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A escolha da proposta foi decorrente de uma prévia pesquisa de mercado, por meio de contratos firmados pela supracitada empresa junto a outros municípios do Estado de Goiás, o que nos permite inferir que o preço se encontra compatível com a realidade mercadológica.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com a empresa NÚCLEOGOV ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA, no valor de R\$ 259.264,80 (duzentos e cinquenta e nove mil duzentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos), levando-se em consideração a proposta ofertada, conforme os documentos acostados nos autos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Trata-se de contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência municipal, os quais devem atender as seguintes especificações:

6.1.1. Elaborar relatórios de auditoria mensalmente, de caráter preventivo, informando sobre o atendimento dos critérios de funcionamento estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação no 12.527/2011, Lei das Ouvidorias no 13.460/2017, Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal no 101/2000, Lei Complementar de Transparência no 131/2009 e Leis de Licitações no 8.666/1993 e 14.133/21, bem como aferição de conformidade com o Programa Nacional de Transparência de Pública da ATRICON conforme matriz em atualizada.

6.1.2. Análise das informações enviadas ao portal da transparência a fim de verificar a conformidade com a legislação vigente, informando ao agente público responsável eventuais disparidades;

6.1.3. Elaborar e enviar relatórios, com informações e recomendações sobre a alimentação de dados e conteúdo no Web Site e Portal da Transparência conforme a legislação supramencionada;

6.1.4. Promoção de treinamentos e palestras para fomentar as boas práticas de transparência;

6.1.5. Assistência e orientação quanto a aplicação da Lei no 13.460/2017, em relação a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, em especial, ao acompanhamento do cumprimento e atualização da Carta de Serviços aos Usuários, bem como de auxílio às respostas às manifestações da Ouvidoria;

6.1.6. Auxílio nas respostas aos questionamentos formulados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), disponibilização de controle dos prazos, assistência na confecção de relatórios estatísticos, conforme estabelece os ditames da lei 12.527/2011.

6.1.7. Assessoria técnica especializada para publicações legais em Diário Oficial, com utilização de ferramenta exclusiva da contratada, destinado ao preparo, revisão, envio e controle das matérias a serem publicadas. O serviço inclui orientação jurídica e técnica aos servidores responsáveis, acompanhamento integral do processo de publicação, geração de relatórios e comprovantes, e suporte contínuo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010.

7.1.1. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante. Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

7.1.2. Desta forma, a contratada procura atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços estabelecidos pela IN SLTI/MPOG Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. Não haverá exigência da garantia mencionada nos arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, por se tratar de contratação direta de pequeno valor, sem obrigações acessórias futuras.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Haverá formalização de instrumento contratual

8.2. O regime de execução será de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3. Os serviços serão prestados integralmente de forma remota, on-line, tanto no que diz respeito à concessão de acesso à plataforma, quanto nos trâmites para obter as orientações por escrito.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O acordo formalizado por meio de contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado de modo automático pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser tomadas de imediato.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou por seus respectivos substitutos.

10. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O valor dos serviços é de 259.264,80 (duzentos e cinquenta e nove mil duzentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).

10.2. A despesa da presente contratação correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

• **02.36.04.124.0400.2302 - Apoio à Controladoria - Fonte 100**

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Termo de Contrato no Diário Oficial do Município.

11.2. A vigência do contrato poderá ser prorrogada na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente ao valor mensal do serviço, que será atestada pelo gestor da pasta ou servidor expressamente designado;

12.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o cumprimento do inciso anterior, tendo a Administração Pública que cumprir os seguintes prazos:

12.2.1. 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, processo iniciado no art. 63, § 1º;

12.2.2. 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

12.4. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal Eletrônica o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. O CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

12.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA; VII. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Fornecer o serviço nas condições estipuladas, no prazo indicado na Ordem de Fornecimento em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.2. Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.4. O dever previsto no inciso anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Termo de Referência e Contrato;

13.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

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

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

13.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

13.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Receber o serviço conforme o estipulado no termo de referência e na proposta;

14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço executado provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.3. Prestar a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para o cumprimento do contrato;

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

14.5. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços, com ônus total à CONTRATADA;

14.6. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

14.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização.

15.2. A notória especialização é caracterizada quando o trabalho do profissional ou empresa é amplamente reconhecido pela sua excelência e qualificação técnica no campo específico de atuação, e quando suas qualificações evidenciam a singularidade do serviço a ser prestado, impossibilitando a competição.

15.3. Com esta abordagem, busca-se assegurar que a contratação seja realizada de maneira justa, transparente e de acordo com a legislação vigente, priorizando sempre a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.

15.4. A seleção do fornecedor será realizada por meio de proposta de preços detalhada.

15.5. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais para a generalidade dos objetos.

15.6. O fornecimento do objeto será integral.

15.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

15.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.10. 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>;

15.11. 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;

15.12. 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;

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

15.14. 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;

15.15. 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.

15.16. Os documentos apresentados deverão e Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.18. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura da sessão;

15.19. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou positiva com efeito de negativa, relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br> ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

15.20. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito ou positiva com efeito de negativa em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

15.21. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito, ou positiva com efeito de negativa, em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

15.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao>), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011

15.23. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa deverá apresentar, preferencialmente, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que evidenciem a aptidão para o fornecimento de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Mendes De Souza, Assessor Técnico**, em 04/08/2025, às 15:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1798235** e o código CRC **5808FD55**.

01110.00000310/2025-51

1798235v2