



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo tem por finalidade subsidiar a futura contratação, ou a elaboração do edital de licitação/minuta de contrato, se for o caso.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria, consultoria e planejamento em gestão de tecnologia.

2. MOTIVAÇÕES / JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de consultoria e planejamento junto aos diversos segmentos da administração, tem como finalidade primordial a execução de todos os procedimentos necessários para a utilização do uso das tecnologias de informação no desenvolvimento e gestão dos processos buscando avanços nos setores seja na forma de trabalhar e/ou interação com os demais setores.

2.2. A inovação tecnológica gera melhorias na eficiência e na produtividade. Com a introdução de novas tecnologias, automação de processos, os setores podem otimizar as operações, reduzir custos e isso resulta em maior eficiência e capacidade de fornecer resultados com mais eficácia. As tecnologias da informação aliada a inovações tecnológicas desempenham um papel fundamental para o enfrentamento de desafios sociais.

2.3. Através dos recursos da tecnologia da informação e inovação tecnológica as pessoas aprimoram as experiências, elas fornecem ferramentas, plataformas e serviços que permitem que as pessoas acessem informações, melhoram a eficiência operacional e contribui para atingir as metas da administração.

2.4. Nesse sentido e considerando a necessidade pela busca de avanços através do uso das tecnologias da informação busca-se pela contratação de uma consultoria que tenha a capacidade de analisar as necessidades da administração, auxiliar e aperfeiçoar os processos da organização.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Código	Quantidade	Un.	Especificação
1	7547	384,0000	HR	Serviço de Assessoria

3.1. A contratada deverá prestar consultoria, assessoria e planejamento em sistema de gestão de informação com implementação de procedimentos e soluções através de recursos tecnológicos visando o aprimoramento e a eficiência dos processos em geral dos setores da administração.

3.2. Os serviços de consultoria a serem prestados devem compreender:

- a) gestão de processos através do uso da tecnologia da informação em todos os setores da administração;
- b) assessoria aos servidores para implementação e adaptação de tecnologias de inovação buscando melhorar o trabalho realizado;
- c) utilização de ferramentas e sistemas de tecnologia da informação via os meios que o sistema de gestão pública disponibiliza;
- d) acompanhamento dos atos administrativos, bem como na realização de ações que tornem a administração mais eficiente;
- e) trabalhar os recursos internos e ferramentas eletrônicas como meios de resposta para solicitações de consultas diretas e/ou de serviços;
- f) adequação dos sistema através de suas ferramentas para implementação de procedimentos digitalizados buscando a diminuição do material físico;

3.3. Os serviços exigem atuação presencial de 8 (oito) horas junto ao Município de Cruzaltense e também suporte/serviço remoto se necessário via meios eletrônicos.

3.4. A consultoria/serviços prestados devem primar pela transferência de conhecimentos de utilização e implementação das tecnologias da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

informação e de inovação de modo que os servidores utilizem cada vez mais estes recursos/ferramentas para o desenvolvimento de suas ações/serviços;

4. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. LOCAL: Prefeitura Municipal de Cruzaltense, Centro.

4.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- a) A empresa vencedora deverá executar os serviços de acordo com as características e exigências do termo de referência.
- b) A execução dos serviços deverá ser efetuada no Local estabelecido neste edital.

4.3. DO RECEBIMENTO:

- a) O recebimento do objeto será realizado no ato da entrega, pela secretaria demandante, mediante as verificações de conformidade com relação às Especificações Técnicas, com a emissão do termo de recebimento de objeto/serviço.

5. PRAZOS DE ENTREGA

5.1. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município e em conformidade com a legislação aplicável da Lei 14.133/2021.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- 6.1.** A Contratada deverá garantir a qualidade do serviço, devendo atender a legislação e normas pertinentes.
- 6.2.** No caso de defeito, a Contratada deverá arcar com todas as despesas que por ventura ocorrerem para a realização da troca ou substituição do objeto, sem ônus ao Contratante.
- 6.3.** A garantia terá início após a entrega e aceite dos mesmos.
- 6.4.** A garantia compreende todo o objeto;

7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Secretaria correspondente ou por representante do Contratante, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 7.2.** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.
- 7.3.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 7.4.** O representante anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. O Contratante realizará o pagamento mensalmente, em até 15 dias contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente.

9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documento de constituição da empresa:
 - Registro comercial, no caso de empresa individual (MEI);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF com cartão atualizado;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL

a) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Certidão de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;

c) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade Fiscal com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

9.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica demonstrando que já prestou consultoria nos termos do objeto contratado.

b) Comprovação que possui profissional em seu quadro para prestação do serviço de consultoria com formação em Tecnologia da Informação.

9.4. DECLARAÇÕES

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

b) Declaração identificada e assinado pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo III da Lei nº 14.133/21, em atendimento do artigo 97 da referida Lei.

• Para as declarações referidas nos itens acima poderá ser utilizada a declaração unificada contida no Anexo I - MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento das propostas será pelo regime de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

11. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO – PREÇO DE REFERENCIA

11.1. O valor total estimado da contratação foi baseado na média aritmética dos orçamentos apresentados e pesquisa de preços do Licitacon e é de R\$ 47.664,00.

12. RESULTADOS ESPERADOS

12.1. Os resultados esperados através da implementação tecnológica da informação será a melhoria da prestação de serviços tornando os processos mais ágeis e eficientes, reduzindo burocracias, aumento da transparência e responsabilidade, tomada de decisão mais informadas, redução de custos operacionais. Enfim, a adoção cada vez maior de tecnologias resulta em processos mais ágeis e transparentes.

13. MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA

13.1. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação prevista no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

14. DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

14.1. Venho firmar que os orçamentos enviados juntamente com este Termo de Referência, foram por mim realizados e são verdadeiros, conforme rubrica/assinatura em cada um deles.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. Determino que o Edital de Licitação ou Contrato seja elaborado de acordo com o presente Termo de Referência.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

03.01 – SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

2.005 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

3.3.90.39 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Ass.: _____

09/10/2026

Este Termo de Referência foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em 09/10/2026.

Assessoria Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE
PODER EXECUTIVO

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

AO MUNICÍPIO DE CRUZALTENSE

DECLARAÇÃO

A empresa XXXXXX, CNPJ N° XXXXXX, com endereço na XXXX, XX, na cidade de XXXX, por seu representante legal abaixo assinado DECLARA sob as penas da lei:

- a)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b)** Declaração da licitante de que não possui fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal.

XXXXX, XX/XX/2026

Assinatura