



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de uso anual do sistema específico de identificação civil da Secretaria de Estado de Segurança Pública, para emissão de identificação (Registro Geral – RG), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Fornecer as licenças anuais ao Sistema Específico de Identificação Civil da Secretaria de Estado de Segurança Pública para a Prefeitura Municipal de Viseu por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento ao convênio nº 018/2024, existente entre a prefeitura e a Polícia Civil do Estado do Pará.

2.2. A solicitação baseia-se na necessidade da Administração Pública através do Setor de Identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz uso corriqueiro do Sistema Específico de Identificação, demandando-os junto ao setor responsável pelos registros competentes. As emissões de Registro Geral (RG) são por vezes, essenciais aos cidadãos, além da obrigatoriedade e direito do cidadão, considerando priorizar a inclusão social tornando possível sua identificação na sociedade

2.3. Segundo os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, o município de Viseu possui uma área territorial de aproximadamente 4.972,936km² com isso a necessidade se torna ainda mais urgente diante da realidade geográfica e social do município de Viseu. Trata-se de um território extenso, com comunidades rurais, distritos e vilas localizadas a grandes distâncias da sede municipal, como, por exemplo, os distritos de Açaiteua, Fernandes Belo, Km 74, entre outros. Além da distância, as vias de acesso, em sua maioria vicinais e de difícil trafegabilidade, especialmente no período chuvoso, dificultam o deslocamento da população até a sede, comprometendo o acesso aos serviços públicos essenciais.

2.4. Além disso, a descentralização desse serviço, por meio da atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribui para a ampliação do acesso da população aos serviços de cidadania, especialmente em áreas mais remotas do município, reduzindo deslocamentos, custos e barreiras para o exercício pleno da cidadania.



2.5. Portanto, a contratação da licença de uso do sistema de identificação civil é medida necessária, urgente e de interesse público, não apenas pela demanda crescente por documentação básica, mas, principalmente, pela necessidade de superar as barreiras físicas e sociais impostas pelas condições territoriais do município, assegurando dignidade e cidadania a todos os seus munícipes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Atentando-se ao Estudo Técnico Preliminar anexo, verificou-se que o fornecimento de 02 licenças anuais do sistema específico de identificação civil da Secretaria de Estado de Segurança Pública, para emissão de identificação (Registro Geral – RG), visto que é um serviço essencial para a continuidade das aplicações de demandas da Secretaria de Assistência Social.

3.2. No contrato anterior, houve o fornecimento de apenas 01 (uma) licença designada ao trabalho da Secretaria, no entanto, pelo aumento das requisições observadas durante o ano de contrato anterior foi proposta a alternativa de se adquirir duas licenças para o novo ano de contrato, adquirindo mais agilidade e eficiência nos atendimentos para a população.

3.3. Deste modo, a melhor solução deve ser o fornecimento de 02 (duas) licenças designadas ao sistema de identificação civil da SEGUP, garantindo mais agilidade nos serviços prestados ao município de Viseu-PA.

TABELA 01: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DISPONÍVEIS:

PONTOS DE ACESSOS: 02 (DOIS)	
QUANTIDADE DE ACESSOS POR PONTO	DESCRIÇÃO
02 (DUAS)	VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN)
02 (DUAS)	SESSÃO DE EMULAÇÃO
02 (DUAS)	FILA DE IMPRESSÃO (LASER)

TABELA 02: QUANTIDADE DE LICENÇAS AS SEREM CONTRATADAS:

TABELA DE SERVIÇOS				
UNIDADE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD
PMV VISEU	1	3435	LICENÇA DE USO SISTEMAS ESPECÍFICOS	2



3.4. Tal processo de contratação será através de Inexigibilidade de Licitação, pois as características de tal procedimento corresponde aos fatores baseados no art. 74 da Lei 14.133/2021, em que essa modalidade deve ser aplicada, além de ser mais vantajosa para a administração.

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;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a futura aquisição seja capaz de atender a necessidade da Secretaria de Assistência Social, é importante estabelecer certos requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: a empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de licença de sistemas TIC.

4.1.2. Capacidade de fornecimento: a empresa deve ser capaz de fornecer a quantidade necessária do serviço dentro do prazo estipulado no contrato.

4.1.3. Suporte e serviço: a empresa deve oferecer suporte adequado para o serviço fornecido.

4.1.4. Conformidade legal: a empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.5. Responsabilidade social e ambiental: a empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação jurídica: documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.2.2. Habilitação técnica: documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista: documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.



4.2.4. Econômico-financeira: é essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo de contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. A contratada deve executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no termo contratual.

5.1.2. A contratada deve assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais.

5.1.3. A contratada deve encaminhar ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de Viseu as notas de empenhos e respectiva notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual.

5.1.4. A contratada deve assumir integralmente a responsabilidade por todos os ônus decorrentes da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a execução dos serviços.

5.1.5. A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato.

5.1.6. A contratada deve providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante.

5.1.7. A contratada deve garantir que todos os serviços sejam realizados com o mais alto nível de profissionalismo e competência.

5.1.8. A contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis relacionadas à execução do contrato.

5.1.9. A contratada deve fornecer relatórios de progresso regulares ao contratante, detalhando o trabalho realizado e quaisquer problemas ou atrasos encontrados.

5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2. Garantir o acompanhamento rigoroso da execução contratual por meio de fiscais designados, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;



- 6.3. Fornecer as informações e os documentos necessários à contratada para a execução dos serviços;
- 6.4. Assegurar que a gestão contratual observe os critérios de economicidade, transparência e eficiência, promovendo auditorias internas, caso necessário.
- 6.5. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
- 6.6. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
- 6.7. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
- 6.8. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.
- 6.9. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
- 6.10. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
- 6.11. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
- 6.12. Realizar manutenções regulares do objeto.
- 6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. A contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme previsto na legislação e mediante justificativa técnica.

7.2. O pagamento será realizado vide Ordem de Serviço vide o contrato ser por meio de inexigibilidade de licitação, com base em notas fiscais emitidas e validadas pelo gestor do contrato.

7.3. A eficácia do contrato está condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 A seleção da empresa contratada foi realizada com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando a inviabilidade de competição e a especialização da empresa.

8.2 A proposta foi avaliada por sua conformidade técnica e econômica, seguindo as diretrizes do ETP e as normativas aplicáveis, sendo anexada ao Termo de Referência.



8.3 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade de inexigibilidade de licitação, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21. Pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter prorrogação de licença desde que seja justificado.

8.4 A documentação necessária para a regularização da contratação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o sistema atende aos critérios estabelecidos.

8.5 Documentação Necessária:

8.6 Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

8.7 Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para fornecer as licenças do sistema, como experiência anterior relevante, qualificações dos funcionários, etc.

8.8 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 A estimativa do valor da contratação está fundamentada diretamente na proposta apresentada pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará - PRODEPA, a qual foi anexada a este Termo de Referência. Conforme estabelecido no Tópico 3, a contratação direta por inexigibilidade de licitação está respaldada na alínea “c” do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que reconhece a inexigibilidade de licitação para contratações que contenham:

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;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



10.1 As despesas referentes à contratação estão previstas no orçamento da Secretaria de Assistência Social conforme os critérios de dotação e crédito orçamentário estabelecidos para o ano de 2025;

10.2. A análise orçamentária, a ser realizada pelo Setor de Contabilidade, observará os limites e critérios previstos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. A aquisição deste objeto deve estar de acordo com os requisitos do Termo de Referência e em conformidade com a legislação aplicável;

11.2. A execução será monitorada por fiscais designados, que assegurarão a observância dos critérios técnicos e legais;

11.3. O atendimento será ajustado às demandas da Secretaria, considerando prazos previamente acordados para garantir a eficiência da execução contratual.

11.4. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

Viseu/PA, 30 de junho de 2025

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 007/2025