

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), ABRANGENDO HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E PROGRAMAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA, INCLUINDO O SÍLIO OFICIAL E O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COM GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO BANCO DE DADOS; HOSPEDAGEM, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA DE E-MAILS INSTITUCIONAIS; DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE APLICATIVO PARA SMARTPHONES INTEGRADO AO PORTAL INSTITUCIONAL COM OS DADOS SINCRONIZADOS EM TEMPO REAL, COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS ANDROID E IOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS E ATIVOS DE INFORMÁTICA; INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA OPERACIONAL E DE SOFTWARES (ADQUIRIDOS PELA CONTRATANTE); MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E SUPORTE DA REDE LOCAL E DO ACESSO À INTERNET; CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS DE VÍDEOMONITORAMENTO POR CÂMERAS DE SEGURANÇA; CONFIGURAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO DIGITAL; PUBLICAÇÃO DIÁRIA DE DOCUMENTOS REFERENTES A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAC.**

**2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>
01	Prestação de serviços continuados de tecnologia da informação por empresa especializada, incluindo: hospedagem, manutenção, atualização e suporte do site institucional e portal da transparência; gerenciamento de banco de dados e e-mails institucionais; desenvolvimento e suporte de aplicativo mobile integrado (Android e ios); manutenção de equipamentos de informática; suporte a sistemas operacionais e softwares; gerenciamento da rede e internet; configuração de videomonitoramento por câmeras e ponto eletrônico; e publicação diária de informações no portal da transparência, para atender às necessidades da SEMAC.	Mês/ Serv	12

**3. DA VIGÊNCIA:**

A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato a contar 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

**4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS**

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2026 correrão à contar da dotação orçamentária seguinte:

Estrada Um, bairro Jurubeba, nº 3020, CEP 68.143-000, Belterra – Pará E-mail:  
semac@belterra.pa.gov.br

04.122.0002.2017.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
FONTE DE RECURSO: 0.1.00

**5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação (TI) é necessária para garantir o funcionamento eficiente, seguro e ininterrupto da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima – SEMÁC. A crescente dependência de sistemas digitais exige suporte técnico qualificado para manutenção, atualização e gestão do site institucional, portal da transparência, e-mails institucionais, banco de dados, redes, equipamentos e demais soluções tecnológicas.

Nesse contexto, a contratação tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços, a segurança da informação, a transparência pública e a modernização administrativa, incluindo o desenvolvimento e suporte de aplicativo móvel, manutenção de ativos de informática, gerenciamento da rede e implantação de sistemas como videomonitoramento e ponto eletrônico, promovendo maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.

**6. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

6.1-A fundamentação da contratação e a descrição da necessidade encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2-A empresa contratada será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

-A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

8.1-A empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica;

8.2-Disponer de canais de atendimento para suporte técnico (remoto e/ou presencial), com prazos definidos para resposta e solução;

8.3-A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (União, Estado E Município da Sede da Contratada), Regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, com atestado de capacidade técnica e Balanço Patrimonial atualizado;

8.4-Garantir a adoção de práticas de segurança da informação, incluindo backup, controle de acesso e proteção de dados;

8.5-Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação vigente;

8.6-Atender às normas legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto à transparência e proteção de dados;

8.7-Apresentar proposta técnica e operacional compatível com as necessidades da Contratante.

**9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

9.1-A Contratada deverá estar apta para realizar os serviços no objeto citado acima.

9.2-A Contratada deverá executar os serviços de forma imediata após assinatura do contrato

mediante autorização de Ordem de Serviço desta Secretaria.

9.3- Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.5- Deverá atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, quando esses não forem descritos neste termo.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1-Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e acessos necessários à execução dos serviços;

10.2-Disponibilizar infraestrutura mínima e condições adequadas para a prestação dos serviços;

10.3-Indicar servidor responsável para acompanhamento, fiscalização e validação dos serviços;

10.4-Encaminhar, em tempo hábil, os conteúdos a serem publicados no site e portal da transparência;

10.5-Comunicar formalmente eventuais falhas, irregularidades ou necessidades de ajustes nos serviços;

10.6-Efetuar os pagamentos devidos conforme as condições estabelecidas em contrato;

10.7-Zelar pelo uso adequado dos sistemas, equipamentos e serviços disponibilizados;

10.8-Garantir o fornecimento de licenças de softwares, quando necessário, para instalação e uso;

10.9-Facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais, equipamentos e sistemas, quando necessário;

10.10-Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas;

10.11-Aprovar, quando necessário, atualizações, implementações ou mudanças nos sistemas;

10.12-Responsabilizar-se pela veracidade e legalidade das informações fornecidas para publicação;

10.13-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1-Prestar serviços continuados de TI com qualidade, eficiência e regularidade;

11.2-Realizar hospedagem, manutenção, atualização e suporte do site institucional e portal da transparência;

12.3-Gerenciar, manter e dar suporte ao banco de dados;

12.4-Executar hospedagem, gerenciamento e manutenção dos e-mails institucionais;

12.5-Desenvolver, manter e prestar suporte ao aplicativo móvel integrado ao portal;

12.6-Realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores e ativos de informática;

12.7-Instalar, configurar, atualizar e dar suporte a sistemas operacionais e softwares;

12.8-Monitorar, gerenciar e manter a rede local e o acesso à internet;

12.9-Configurar e dar suporte a sistemas de videomonitoramento por câmeras;

12.10-Configurar e manter o sistema de ponto eletrônico digital;

12.11-Realizar publicação diária de informações no portal da transparência;

12.12-Garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações e sistemas.

**12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

Estrada Um, bairro Jurubeba, nº 3020, CEP 68.143-000, Belterra – Pará E-mail:

semac@belterra.pa.gov.br

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pela Contratante.

### **13. DO PAGAMENTO:**

13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

13.2-Para pagamento, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os serviços prestados, acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.

13.3-Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7-Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **14. DO REAJUSTE:**

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência do contrato.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.2-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.3-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo; 13.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;

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

15.5-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.6-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

15.7-Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.8-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.9-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.10-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.11-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.12-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.13- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS;**

O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

#### **17. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS**

-A Contratada deve disponibilizar número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.

Belterra/PA, 07 de abril de 2026.

**Jurandy Batista Dantas**  
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo  
**Decreto nº 059/2026**