



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados na consultoria e assessoria em transparência pública, incluindo fornecimento, implantação, treinamento e suporte de ferramenta tecnológica que permita monitoramento, avaliação e gestão dos critérios do Radar da Transparência Pública, visando atender a Lei Nº 12.527 -2011 e instrumentos normativos, além dos padrões exigidos pela ATRICON, TCE. Bem como o acompanhamento contínuo das publicações sugerindo melhorias, detalhando os requisitos atendidos e auxiliando na alimentação das informações.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A administração municipal não possui estrutura interna com expertise técnica para implantar e manter solução integrada que garanta a conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e os padrões exigidos pela ATRICON e TCE-RN. A contratação visa mitigar riscos de sanções e garantir a eficiência na gestão pública.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

3.1. **Os serviços** a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviço comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação encontra amparo nos seguintes dispositivos legais e motivações administrativas:

- a) **Amparo Legal na Lei nº 14.133/2021: Amparo Legal na Lei nº 14.133/2021:** A contratação será formalizada via Dispensa de Licitação, com fundamento no **art. 75, inciso II** (limite de valor para contratação direta), ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) **Limite Financeiro Atualizado (Exercício 2026):** O valor global estimado de R\$ 45.600,00 está plenamente contido no limite de R\$ 65.492,11, estabelecido para compras e outros serviços pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, vigente desde 1º de janeiro de 2026.
- c) **Cumprimento da Lei de Acesso à Informação:** O objeto é essencial para o atendimento integral à Lei nº 12.527/2011 (LAI) e aos instrumentos normativos correlatos.
- d) **Alinhamento ao Controle Externo:** A contratação fundamenta-se na necessidade técnica de monitoramento, avaliação e gestão dos critérios do Radar da Transparência Pública, conforme padrões exigidos pela ATRICON e pelo TCE-RN.
- e) **Justificativa de Preço e Vantajosidade:** O valor de referência foi definido mediante pesquisa de mercado que utilizou a média aritmética de 03 (três) amostras de contratações públicas similares, respeitando o Art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- f) **Planejamento e LDO:** O objeto possui previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Parazinho/RN.
- g) **Vedação ao Fracionamento:** A Administração declara que o valor estimado se refere ao planejamento anual para o objeto, não configurando fracionamento indevido de despesa.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução consiste na contratação de serviços técnicos especializados de natureza contínua, integrando suporte intelectual e ferramentas tecnológicas para a gestão da transparência pública. A estrutura da solução compreende:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- a) **Assessoria e Consultoria Técnica:** Prestação de serviços especializados para diagnóstico inicial do portal da transparência, elaboração de plano de ação detalhado, monitoramento e avaliação dos critérios estabelecidos pelo Radar da Transparência Pública (ATRICON/TCE-RN).
- b) **Plataforma de Gestão:** Fornecimento, implantação e suporte de ferramenta tecnológica específica que permita a gestão centralizada dos indicadores de transparência ativa e passiva.
- c) **Capacitação de Pessoal:** Realização de treinamento para os servidores municipais, visando a correta operação da ferramenta e o entendimento dos fluxos de publicação.
- d) **Acompanhamento de Publicações:** Monitoramento contínuo dos atos oficiais publicados, com a emissão de sugestões de melhorias para garantir a clareza e acessibilidade das informações.
- e) **Suporte na Alimentação de Dados:** Auxílio técnico direto na inserção e organização das informações nos portais oficiais, assegurando que os requisitos da Lei nº 12.527/2011 (LAI) sejam plenamente atendidos.
- f) **Relatórios de Conformidade:** Detalhamento periódico dos requisitos atendidos e das pendências identificadas, servindo de guia para a correção de falhas antes das auditorias dos Tribunais de Contas

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A contratada deverá demonstrar condições plenas para a execução do objeto, atendendo aos seguintes requisitos mínimos de qualificação e conformidade:

### **6.1. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei 14.133/21)**

- a) **Atestado de Capacidade Técnica:** Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços de consultoria e assessoria em transparência pública ou gestão de portais de transparência, com características compatíveis ao objeto. A experiência em atendimento aos critérios da ATRICON e/ou de qualquer Tribunal de Contas estadual será considerada como qualificação relevante.
- b) **Expertise em Controle Externo:** O atestado ou portfólio da empresa deve evidenciar experiência no atendimento aos critérios do Radar da Transparência Pública (ATRICON) e às normativas de transparência de **Tribunais de Contas estaduais ou da União**. A experiência específica com o TCE-RN será considerada como diferencial qualitativo, mas não como requisito eliminatório.
- c) **Equipe Técnica:** Indicação de pelo menos 01 (um) consultor técnico com formação superior (Direito, Administração, Contabilidade ou Gestão Pública), profissional este que deve possuir experiência comprovada ou certificação em gestão de portais de transparência e será o interlocutor direto com a Secretaria de Administração de Parazinho.

### **6.2. Requisitos da Solução Tecnológica (Software/Ferramenta)**

A ferramenta tecnológica a ser disponibilizada pela contratada deve, obrigatoriamente:

- a) **Compatibilidade ATRICON:** Possuir funcionalidades de *checklist* e diagnóstico parametrizadas conforme a matriz de fiscalização da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON).
- b) **Interface de Monitoramento:** Permitir o acompanhamento em tempo real do índice de transparência do município, gerando alertas sobre itens não atendidos ou em atraso.
- c) **Segurança de Dados:** Garantir a integridade das informações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), especialmente no tratamento de dados sensíveis ou informações sigilosas nos termos da LAI.
- d) **Acessibilidade:** A solução deve orientar a prefeitura na manutenção de um portal que atenda aos requisitos de acessibilidade (e-MAG) para pessoas com deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

**6.3. Requisitos de Habilitação Jurídica e Fiscal**

- a) Apresentação de Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual e Municipal) atualizadas.
- b) Prova de regularidade perante o FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT).
- c) Inexistência de sanções vigentes que impeçam de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme consulta ao CEIS e CNEP.

**6.4. Requisitos Operacionais e de Suporte**

- a) **Canal de Atendimento:** Disponibilização de suporte técnico via telefone, e-mail ou plataforma de chamados, com tempo de resposta (SLA) não superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis para questões críticas.
- b) **Transferência de Conhecimento:** Compromisso formal de realizar o treinamento dos servidores indicados pela gestão, fornecendo manuais ou guias práticos de operação da ferramenta e fluxo da transparência.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A execução dos serviços será realizada de forma contínua, utilizando metodologia de consultoria híbrida (presencial e remota) e suporte tecnológico, estruturada nas seguintes etapas:

**7.1. Etapa de Implantação e Diagnóstico Inicial (Kick-off)**

- a) **Prazo:** Até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- b) **Ação:** Realização de um diagnóstico completo do atual Portal da Transparência do Município, confrontando-o com a matriz de fiscalização da ATRICON e do TCE-RN.
- c) **Entrega:** Relatório de Diagnóstico Inicial apontando as inconformidades e o plano de ação para saneamento das falhas.

**7.2. Operação e Monitoramento Contínuo**

- a) **Monitoramento Diário:** Verificação das publicações no Diário Oficial e no Portal da Transparência para garantir que os dados de receitas, despesas, licitações, contratos e pessoal estejam atualizados conforme os prazos legais.
- b) **Suporte na Alimentação de Dados:** Prestação de assessoria técnica aos departamentos responsáveis pela geração da informação, orientando sobre a forma correta de inserção dos dados para garantir a "Transparência Ativa".
- c) **Gestão do E-SIC (Transparência Passiva):** Auxílio na triagem e fundamentação das respostas aos pedidos de informação formulados pelos cidadãos, garantindo o cumprimento dos prazos da Lei nº 12.527/2011.

**7.3. Manutenção da Solução Tecnológica**

- a) Disponibilização ininterrupta (24/7) da ferramenta de software para monitoramento dos indicadores do Radar da Transparência Pública.
- b) Atualização constante da ferramenta sempre que houver mudança nos critérios de avaliação dos órgãos de controle (ATRICON/TCE).

**7.4. Capacitação e Treinamento**

- a) Realização de, no mínimo, 01 (um) treinamento semestral para os servidores das secretarias municipais, focado em boas práticas de transparência e uso da ferramenta tecnológica.
- b) Disponibilização de material didático digital (manuais e guias) atualizado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

#### **7.5. Reuniões de Alinhamento e Relatórios Mensais**

- a) Realização de reuniões mensais (virtuais ou presenciais) com a equipe de planejamento e controle interno para apresentação de resultados.
- b) Entrega mensal de Relatório de Atividades, detalhando as melhorias implementadas e a evolução do índice de transparência do município.

#### **7.6. Plano de transição e desmobilização:**

A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual, um **Plano de Transição** detalhando as ações necessárias para garantir a continuidade dos serviços de transparência pública sem solução de continuidade.

#### **O Plano de Transição deverá conter, no mínimo:**

- a) **Transferência de conhecimento:** Cronograma de treinamento intensivo para os servidores municipais indicados, abrangendo a operação da ferramenta tecnológica, os fluxos de publicação e os procedimentos de monitoramento dos critérios do Radar da Transparência.
- b) **Entrega de documentação completa:** Fornecimento de manuais atualizados, guias de boas práticas, fluxogramas de trabalho e checklist de obrigações periódicas.
- c) **Extração de dados:** Disponibilização de backup completo dos dados, históricos e diagnósticos armazenados na plataforma, conforme previsto no item 17.2, alínea "m".
- d) **Acompanhamento pós-término:** Previsão de suporte técnico adicional por até 30 (trinta) dias após o encerramento contratual, sem ônus para a Administração, para esclarecimento de dúvidas e garantia da estabilidade da transição.

O Plano de Transição deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, sob pena de retenção do último pagamento até sua integral implementação.

### **8. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:**

A gestão e a fiscalização da execução contratual consistem nas atividades de acompanhamento da prestação dos serviços, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais e das especificações técnicas, sendo estruturadas da seguinte forma:

#### **8.1. Equipe de Fiscalização e Gestão**

Em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as indicações constantes no DFD nº 04001.000277/2026, a execução será acompanhada pelos seguintes servidores:

- a) **Gestor do Contrato:** Marcelo dos Santos Andrade Junior (Secretaria Municipal de Administração), responsável pelas providências administrativas relativas à vigência, prorrogações, alterações contratuais e aplicação de sanções, se necessário.
- b) **Fiscal do Contrato:** Gleyber Miranda Silva, responsável pelo acompanhamento direto e pontual da execução técnica, verificando a qualidade dos serviços prestados, a conformidade do software e o cumprimento do cronograma de diagnóstico e treinamento.

#### **8.2. Rotinas de Acompanhamento e Controle**

O controle da execução será realizado através dos seguintes mecanismos:

- a) **Aferição Mensal de Resultados:** O fiscal verificará mensalmente se o Portal da Transparência está sendo alimentado e se as orientações da assessoria estão sendo seguidas para atingir as metas do Radar da Transparência Pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- b) **Registro de Ocorrências:** Todas as faltas ou falhas observadas na execução dos serviços deverão ser registradas pelo Fiscal em relatório próprio, devendo a contratada ser notificada para correção imediata (SLA de até 24h para itens críticos).
- c) **Reuniões Periódicas:** Poderão ser convocadas reuniões virtuais ou presenciais com a contratada para alinhamento de estratégias, especialmente após a emissão do Relatório de Diagnóstico Inicial.

### **8.3. Verificação da Ferramenta Tecnológica**

A gestão monitorará a disponibilidade e a eficácia do software fornecido, garantindo que:

- a) A ferramenta esteja parametrizada com os critérios vigentes da ATRICON e TCE-RN.
- b) O suporte técnico esteja acessível aos servidores de Parazinho dentro do horário comercial.

### **8.4. Recebimento e Ateste**

- a) A fatura mensal só será encaminhada para pagamento após o Recebimento Definitivo (Item 16 deste TR), mediante ateste de que os serviços de consultoria e suporte foram efetivamente prestados no período correspondente.

## **9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme as diretrizes do Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, mediante a adoção das seguintes práticas pela contratada:

### **9.1. Sustentabilidade Ambiental e Desmaterialização**

- a) **Redução de Consumo de Papel:** A execução do objeto deverá priorizar a tramitação de documentos, relatórios, notas fiscais e comunicações exclusivamente por meio eletrônico (formato PDF com assinatura digital), visando a política de "Papel Zero" na administração municipal.
- b) **Eficiência Tecnológica:** A solução de software fornecida deverá utilizar infraestrutura de armazenamento em nuvem (cloud computing) que adote práticas de eficiência energética e redução de emissão de carbono em seus centros de processamento de dados.
- c) **Minimização de Deslocamentos:** Sempre que tecnicamente viável, as reuniões de alinhamento, suporte técnico e treinamentos deverão ser realizados via videoconferência, reduzindo a emissão de poluentes decorrentes de deslocamentos terrestres.

### **9.2. Sustentabilidade Econômica**

- a) **Eficiência de Processos:** A assessoria deverá focar na otimização dos fluxos de trabalho internos das secretarias de Parazinho, visando a redução do retrabalho e o melhor aproveitamento do tempo dos servidores públicos, o que gera economia de recursos administrativos.
- b) **Transparência como Controle:** A melhoria dos índices de transparência atua como ferramenta de controle social e prevenção à corrupção, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma mais eficiente e sustentável a longo prazo.

## **10. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:**

A execução do objeto deverá ser pautada pelo respeito aos direitos sociais e trabalhistas, cabendo à contratada observar as seguintes condições:

### **10.1. Conformidade Constitucional e Legal**

- a) **Proibição de Trabalho Infantil e Escravo:** A contratada deverá declarar e garantir o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, além de não utilizar mão de obra em condições análogas à de escravo.

- b) **Reserva de Vagas (Lei de Cotas):** Se aplicável pelo porte da empresa, a contratada deverá comprovar o cumprimento das reservas de vagas previstas em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme o Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e o Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

#### **10.2. Regularidade Trabalhista e Previdenciária**

- a) **Encargos Sociais:** A contratada é a única responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo à Administração Pública de Parazinho a responsabilidade por eventuais inadimplementos.
- b) **Manutenção da Regularidade:** Durante toda a execução, a empresa deverá manter a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o FGTS.

#### **10.3. Qualidade do Ambiente de Trabalho e Saúde**

- a) **Saúde e Segurança:** Garantir que os consultores e técnicos envolvidos na assessoria e suporte tecnológico trabalhem em ambientes que respeitem as normas de saúde e segurança do trabalho, mesmo em regime de teletrabalho ou suporte remoto.
- b) **Igualdade de Oportunidades:** Incentivar práticas de igualdade salarial e de oportunidades entre homens e mulheres que exerçam a mesma função técnica na execução do objeto.

#### **10.4. Ética e Integridade**

- a) **Combate ao Assédio:** A contratada deve assegurar que seus prepostos e empregados adotem conduta ética no trato com os servidores do Município de Parazinho, abstendo-se de qualquer prática que possa caracterizar assédio moral ou discriminação de qualquer natureza.

### **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

Os serviços serão remunerados conforme a execução mensal, observando os seguintes critérios:

#### **11.1. Unidade de Medida e Periodicidade**

- a) **Unidade de Medida:** A medição será realizada por **mês de serviço efetivamente prestado**.
- b) **Periodicidade:** Mensal, após o encerramento de cada mês de vigência contratual.

#### **11.2. Critérios de Medição**

A medição dos serviços será efetuada pelo Fiscal do Contrato, mediante a verificação do cumprimento das seguintes metas e entregas:

- a) **Disponibilidade da Ferramenta:** Verificação da manutenção e acesso pleno ao software de monitoramento do Radar da Transparência.
- b) **Relatório Mensal de Atividades:** Entrega de documento detalhando as ações de consultoria, alertas de inconformidades emitidos e suporte prestado às secretarias no período.
- c) **Evolução dos Indicadores:** Verificação da regularidade das publicações e do atendimento aos prazos da Lei de Acesso à Informação (LAI).
- d) **Treinamento e Suporte:** Comprovação da realização de treinamentos ou atendimentos técnicos quando solicitados pela Administração.

#### **11.3. Procedimento de Pagamento**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- a) **Apresentação da Fatura:** Após o ateste da medição pelo fiscal, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária vigentes.
- b) **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** contados da data do recebimento definitivo da fatura, mediante ordem bancária em conta corrente da contratada, respeitado o cronograma de desembolso e a disponibilidade orçamentária.
- c) **Descontos e Glosas:** A Administração reserva-se o direito de glosar (descontar) valores proporcionais caso seja constatada a indisponibilidade prolongada da ferramenta tecnológica ou a não entrega dos relatórios mensais de assessoria previstos neste TR.

### **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

- a) **Processo de Contratação:** Tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadrar no limite legalmente estabelecido na legislação vigente, o Município realizará regular processo de contratação por “**Dispensa de Licitação**”, junto a fornecedores do ramo pretendido. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com o Decreto Municipal nº 060/2025-GP e demais regulamentos aplicáveis.
- b) **Publicidade:** Para garantir a ampla competitividade e transparência, a Administração poderá realizar o **Aviso de Pretensa Contratação Direta** no site oficial da prefeitura fixando prazo para recebimento de propostas adicionais, conforme o Art. 75, § 3º da referida Lei.
- c) **Avaliação de Propostas:** Para que a proposta seja considerada aceitável, o fornecedor deve:
  - ✓ **Conformidade Técnica:** Atender integralmente às especificações contidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à ferramenta de software parametrizada pelo Radar da Transparência (ATRICON/TCE-RN).
  - ✓ **Qualificação:** Demonstrar possuir os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e técnica detalhados no **Item 6** deste documento.
  - ✓ **Inexistência de Sanções:** Não possuir sanções ativas que impeçam a contratação com a Administração Pública, verificadas mediante consulta ao CEIS e CNEP.
- d) **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) **Referências:** O Município poderá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

- a) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.
- b) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a aquisição pretendida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- c) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a aquisição pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

#### **14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):**

A execução do objeto será pautada pela eficiência tecnológica e pela continuidade do serviço público, adotando-se as seguintes diretrizes:

##### **14.1. Mobilização e Diagnóstico Inicial**

- a) **Prazo de Implantação:** A contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato, para disponibilizar o acesso à plataforma tecnológica e apresentar o primeiro Relatório de Diagnóstico e Plano de Ação.
- b) **Liberação de Acessos:** Dentro deste mesmo prazo, deverão ser fornecidas as credenciais de acesso aos servidores designados para o monitoramento do Radar da Transparência em Parazinho/RN.

##### **14.2. Estratégia de Suprimento e Logística**

- a) **Regime de Execução:** Os serviços serão prestados de forma híbrida. O suporte tecnológico e a consultoria analítica ocorrerão de forma remota, enquanto treinamentos e reuniões estratégicas de alinhamento com o Controle Interno poderão ser presenciais ou virtuais, conforme conveniência da Administração.
- b) **Fluxo de Trabalho:** A contratada deverá estabelecer um fluxo de comunicação direta com a Secretaria de Administração para validar as sugestões de melhoria nas publicações antes de sua inserção definitiva no portal.

##### **14.3. Metodologia de Suporte Técnico (SLA)**

- a) **Atendimento:** A Contratada deverá manter canal de suporte disponível em horário comercial (08:00 às 17:00).
- b) **Prazos de Resposta:**
- ✓ **Incidentes Críticos (Software fora do ar):** Início da resolução em até **02 (duas) horas** e solução definitiva em até **08 (Oito) horas úteis**.
  - ✓ **Consultas de Baixa Complexidade:** Resposta em até **24 (vinte e quatro) horas úteis**.

##### **14.4. Atualização Tecnológica e Normativa**

- a) A estratégia de suprimento inclui a atualização automática da ferramenta de software sempre que o TCE-RN ou a ATRICON publicarem novos manuais ou critérios de avaliação, garantindo que o município de Parazinho nunca fique defasado em relação aos índices de transparência.

##### **14.5. Continuidade dos Serviços**

- a) Por se tratar de um serviço contínuo e essencial, a estratégia visa a manutenção ininterrupta da transparência ativa e passiva, sendo vedada a interrupção unilateral dos serviços sem aviso prévio mínimo de 30 dias, sob pena de sanções administrativas.

#### **15. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

15.1. O custo estimado total do presente objeto é de **R\$ 45.600,00 (Quarenta e cinco mil e seiscentos reais)**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

15.2. O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

O recebimento dos serviços objeto desta contratação será realizado mensalmente pelo Fiscal do Contrato, Gleyber Miranda Silva, observando os ritos dos Arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, conforme as seguintes etapas:

**16.1. Recebimento Provisório**

- a) **Prazo:** Ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após a entrega do Relatório Mensal de Atividades e da Nota Fiscal pela contratada.
- b) **Procedimento:** Consiste no registro da entrega da documentação e verificação sumária da disponibilidade do software no período.

**16.2. Recebimento Definitivo**

- a) **Prazo:** Ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório.
- b) **Crítérios de Aceitação:** Para o aceite definitivo, o fiscal validará:
  - ✓ **Efetividade Técnica:** Se as orientações prestadas resultaram na manutenção ou melhoria dos índices no Radar da Transparência.
  - ✓ **Disponibilidade da Solução:** Se não houve interrupções injustificadas no acesso à plataforma de gestão.
  - ✓ **Cumprimento de Prazos (SLA):** Se as dúvidas sobre a LAI e as demandas da prefeitura foram respondidas dentro dos prazos acordados.
- c) **Ateste:** Após esta conferência, o fiscal realizará o "Ateste" imediato para encaminhamento ao setor financeiro.

**16.3. Critérios de Rejeição**

- a) **O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, quando:**
  - ✓ Os serviços não atingirem os padrões de qualidade exigidos ou estiverem em desacordo com este Termo de Referência.
  - ✓ A ferramenta tecnológica apresentar falhas persistentes de atualização que comprometam a avaliação do Município perante os órgãos de controle.
  - ✓ Houver atraso injustificado na entrega dos relatórios mensais ou na prestação do suporte técnico.
- b) Em caso de rejeição, a contratada deverá sanar as irregularidades em até 05 (Cinco) dias uteis, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Parazinho/RN.

**16.4. Responsabilidade Residual**

- a) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios ocultos ou erros técnicos detectados posteriormente, observado o prazo decadencial de **05 (cinco) anos** para a Administração exercer a pretensão de reparação, nos termos do art. 140, § 2º da Lei 14.133/2021.

**17. DAS OBRIGAÇÕES:**

**17.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAZINHO/RN:**

- a) **Acesso à Informação:** Prover à Contratada todos os dados, documentos, senhas de visualização e informações necessárias à alimentação e auditoria do Portal da Transparência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO**  
**PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- b) **Designação de Interlocutores:** Indicar formalmente os servidores de cada secretaria que atuarão como pontos de contato para o fornecimento de dados e participação nos treinamentos.
- c) **Infraestrutura Básica:** Garantir condições mínimas de conectividade e acesso aos sistemas municipais para que a ferramenta tecnológica possa operar de forma integrada.
- d) **Fiscalização Ativa:** Monitorar a execução do objeto por meio do Fiscal designado, comunicando formalmente à Contratada, em até 48 horas, qualquer interrupção no software ou inconsistência técnica detectada.
- e) **Apoio Institucional:** Promover a colaboração das demais pastas municipais para que as sugestões de melhoria enviadas pela assessoria sejam implementadas dentro dos prazos do Radar da Transparência.
- f) **Pagamento:** Efetuar o pagamento da contraprestação financeira nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após o devido ateste de conformidade.

**17.2. DO FORNECEDOR (CONTRATADA):**

- a) **Disponibilização da Ferramenta:** Fornecer e manter em operação plataforma tecnológica parametrizada com os critérios do Radar da Transparência Pública (ATRICON) e normativas do TCE-RN.
- b) **Consultoria Técnica:** Prestar assessoria contínua na interpretação da Lei de Acesso à Informação (LAI), auxiliando na fundamentação de respostas ao E-SIC e na organização da transparência ativa.
- c) **Diagnóstico e Monitoramento:** Realizar o diagnóstico inicial em até 15 dias úteis e manter monitoramento diário das publicações no Diário Oficial, emitindo alertas imediatos sobre omissões que possam reduzir o índice de transparência do município.
- d) **Treinamento e Capacitação:** Realizar workshops e treinamentos para os servidores municipais, fornecendo material de apoio atualizado (guias, manuais ou vídeos tutoriais).
- e) **Sigilo e Proteção de Dados:** Manter absoluto sigilo sobre informações classificadas como sigilosas ou de acesso restrito, tratando todos os dados pessoais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- f) **Responsabilidade Técnica:** Arcar com a responsabilidade profissional pelas orientações prestadas, garantindo que estas estejam em consonância com o entendimento atualizado dos órgãos de controle.
- g) **Encargos e Custos:** Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e logísticos (deslocamentos, hospedagens, licenças de software) necessários à execução do objeto.
- h) **Substituição de Pessoal:** Manter equipe técnica qualificada, devendo comunicar e substituir imediatamente qualquer consultor que não estejam atendendo às expectativas de suporte ou conduta ética do Município.
- i) **Relatórios de Desempenho:** Entregar mensalmente o Relatório de Atividades detalhando a evolução dos índices, as metas atingidas e o suporte técnico prestado.
- j) **Titularidade dos Dados:** Todos os dados inseridos, extraídos ou processados pela ferramenta tecnológica, bem como os relatórios produzidos pela assessoria, são de propriedade exclusiva do **Município de Parazinho/RN**.
- k) **Confidencialidade:** A contratada não poderá utilizar, ceder ou comercializar quaisquer informações obtidas durante a execução do objeto, sob pena de rescisão contratual e sanções penais.
- l) **LGPD:** O tratamento de dados pessoais deverá observar rigorosamente a **Lei nº 13.709/2018**, garantindo a segurança contra acessos não autorizados.
- m) Ao término do contrato, a Contratada deverá fornecer ao Município um backup completo de todos os dados, diagnósticos e históricos gerados pela ferramenta em formato aberto e legível (Ex: CSV, JSON ou SQL), garantindo a continuidade da informação pública. Caso a ferramenta utilize banco de dados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

proprietário, a contratada deverá fornecer os dados em formato estruturado que permita sua reutilização independente.

- n) **Propriedade Intelectual:** Todos os relatórios, diagnósticos, metodologias, planos de ação, manuais, guias, materiais didáticos, fluxos de trabalho, análises técnicas e quaisquer outros documentos ou produtos técnicos desenvolvidos pela contratada durante a execução do objeto, ainda que parcialmente, serão de propriedade exclusiva do **Município de Parazinho/RN**, podendo ser utilizados, reproduzidos, adaptados e compartilhados livremente pela Administração, inclusive em futuras contratações ou para continuidade dos serviços por servidores públicos, vedada qualquer restrição de uso ou cobrança de royalties após o término do contrato.

#### **18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

O controle da execução contratual será exercido pela Secretaria Municipal de Administração, através do acompanhamento sistemático de todas as etapas da prestação do serviço, conforme os seguintes parâmetros:

##### **18.1. Mecanismos de Fiscalização e Gestão**

- a) **Fiscalização Técnica:** Exercida por Gleyber Miranda Silva, que verificará a conformidade dos relatórios técnicos, a funcionalidade da plataforma de software e o cumprimento do cronograma de diagnóstico inicial (15 dias úteis) e treinamentos.
- b) **Gestão Administrativa:** Exercida por Marcelo dos Santos Andrade Junior, responsável pelo controle de prazos de vigência, regularidade fiscal da empresa e instrução de eventuais processos de sanção ou aditivos.

##### **18.2. Ferramentas de Controle**

- a) **Livro de Ocorrências Digital:** O fiscal manterá registro eletrônico de todas as intercorrências, como indisponibilidade do sistema, demora no suporte técnico ou inconsistência nas orientações de transparência.
- b) **Verificação de Performance (KPIs):** A execução será avaliada mensalmente com base nos critérios de transparência ativa e passiva do Radar da Transparência Pública. Qualquer queda no índice de transparência municipal atribuível à falha de assessoria será objeto de notificação imediata.
- c) **Validação de Suporte (SLA):** O fiscal monitorará o tempo de resposta da contratada para chamados críticos (8 horas) e consultas técnicas (24 horas), conforme estabelecido no Item 14 deste TR.

##### **18.3. Auditoria de Dados e Segurança**

- a) A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, realizar auditoria nos logs de acesso e nos dados processados pela ferramenta tecnológica para garantir a integridade das informações e a conformidade com a LGPD.
- b) A contratada deverá franquear o acesso do fiscal a todas as funcionalidades do software de monitoramento, permitindo a extração de relatórios independentes de conformidade.

##### **18.4. Reuniões de Alinhamento**

- a) Serão realizadas reuniões de avaliação de desempenho, ordinariamente de forma mensal e extraordinariamente sempre que o Município de Parazinho for submetido a fiscalizações ou rankings oficiais de transparência pelos órgãos de controle (TCE-RN, CGU ou ATRICON).

##### **18.5. Providências em Caso de Falhas**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- a) Constatada qualquer irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificação à Contratada estabelecendo prazo para correção. A reincidência em falhas já notificadas ou a não correção dentro do prazo estipulado ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no Item 19.

#### **19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, ou a infração de preceitos legais, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

##### **19.1. Comete infração administrativa a Contratada que:**

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida (relatórios, diagnósticos) ou não manter o software disponível;
- c) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Falhar na execução do contrato por negligência técnica ou imperícia nas orientações de transparência;
- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.
- g) Deixar de apresentar ou executar o Plano de Transição nos termos estabelecidos no item 7.6.

##### **19.2. Sanções Aplicáveis**

Pelas infrações descritas, a Administração de Parazinho poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) **Advertência:** Aplicada em casos de faltas leves que não prejudiquem o resultado final da transparência pública, como atrasos pontuais de suporte (SLA).
- b) **Multa:**
  - ✓ **Mora:** 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal, até o limite de 10 dias (10% da parcela).
  - ✓ **Inexecução:** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de rescisão por culpa da contratada.
- c) **Impedimento de Licitar e Contratar:** Pelo prazo de até 03 (três) anos, aplicada nos casos de retardamento injustificado, não manutenção da proposta ou inexecução parcial/total que prejudique gravemente o Município.
- d) **Declaração de Inidoneidade:** Aplicada em casos de fraude, atos ilícitos ou reincidência em faltas graves, impedindo a empresa de contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federados por prazo de 03 a 06 anos.

##### **19.3. Critérios de Aplicação**

- a) Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o Município de Parazinho (como a queda de nota no Radar da Transparência), as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a reincidência.
- b) A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação de eventuais danos causados ao erário.

##### **19.4. Do Processo Sancionador**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO**  
**PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

- a) A competência para aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento é do Secretário Municipal de Administração, Marcelo dos Santos Andrade Junior, com base nos relatórios de ocorrência emitidos pelo Fiscal do Contrato.

**20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**20.1.** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse da Administração e justificativa técnica.

20.2. Eventual prorrogação contratual será precedida de demonstração da vantajosidade e os preços serão reajustados anualmente pela variação do **IPCA/IBGE**, tendo como data-base a data da proposta.

**21. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

21.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações e quantidades abaixo relacionados:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, INCLUINDO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA QUE PERMITA MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS CRITÉRIOS DO RADAR DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, VISANDO ATENDER A LEI Nº 12.527-2011 E INSTRUMENTOS NORMATIVOS, ALÉM DOS PADRÕES EXIGIDOS PELA ATRICON, TCE. BEM COMO O ACOMPANHAMENTO CONTINUO DAS PUBLICAÇÕES SUGERINDO MELHORIAS, DETALHANDO OS REQUISITOS ATENDIDOS E AUXILIANDO NA ALIMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.	Mês	12	3.800,00	45.600,00

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1. Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. A Prefeitura Municipal de Parazinho se reserva o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

22.3. Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor, mediante sanções previstas na legislação vigente. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Parazinho/RN.

22.5. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 060/2025-GP, no que couber.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

Parazinho/RN, (datado e assinado eletronicamente).

**Equipe de Planejamento.**

**Leonara Cecília Viturino da Silva**  
Coordenadora

**Gilberto Venâncio Sobrinho**  
Representante técnico do órgão requisitante

**Tacimara Gomes da Silva**  
Membro