



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

1.1. A necessidade de continuidade dos serviços constantes está embasado no fato de que o atual web site do município de Cantá-RR, é uma ferramenta muito importante. O objetivo primordial do web site é facilitar o acesso às informações e aos documentos e dar maior visibilidade e transparência as atividades do município, as quais são de interesse público, independente de solicitação, sendo obrigatória para este fim a utilização da internet.

1.2. Entendemos que, no momento sem a continuidade dos serviços de gestão do web site e hospedagem em nuvem, a ser contratado, não seria possível manter o patamar da qualidade do serviço público devido por este município, constatou-se a necessidade dos serviços supramencionados, possibilitando a utilização dos serviços a serem contratados, para manter e ampliar a eficiência na prestação dos serviços públicos.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se de serviço comum, e contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, a ser contratado conforme descrito nos artigos 6º XLI, artigo 28 caput e inciso I e artigo 29 caput, nos termos da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021. A execução da prestação dos serviços objeto da contratação ocorrerá mediante a realização das atividades relacionadas no item 9 deste estudo técnico preliminar.

**Requisitos do servidor de hospedagem:**

- Descrição: Espaço no servidor onde os arquivos do seu site serão armazenados e disponibilizadas na internet;
- Segurança SSL: Segurança extra para o seu site, garantindo que as informações trocadas entre o site e os visitantes sejam criptografadas (isso é indicado por um cadeado na barra de endereço do navegador);
- Suporte Técnico: Assistência técnica local, para resolver qualquer problema ou dúvida que você possa ter.
- Backup Diário: Cópias de segurança automáticas do seu site feitas diariamente para evitar a perda de dados;
- Emails Profissionais: Contas de e-mail personalizadas com o nome do domínio (ex: [contato@seusite.com](mailto:contato@seusite.com)).
- Espaço de Armazenamento: servidor em nuvem com no mínimo de 100gb de espaço em disco e transferência ilimitada;

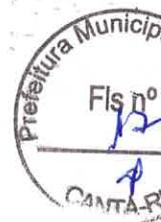
**Gestão do web site e portal mensal:**

- Manutenção preventiva/corretiva e suporte do web site e Portal da transparência do município de Cantá;
- O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma.

**3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



3.1. Considerando a necessidade desta administração para prestação de serviços de manutenção adequação no web site e no portal da transparência, bem como a hospedagem em nuvem, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente a serem definidos em edital é por meio de especificações usuais no mercado mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.

3.2. A única alternativa viável é a execução indireta dos serviços, pela complexidade dos serviços e pela inexistência de profissional qualificado nos quadros da municipalidade

3.3. Conforme demonstrado no item 3.1 a opção escolhida foi a contratação de empresas especializada na prestação de serviço gestão do web site e do portal da transparência, atualização/adequação e hospedagem em nuvem, empregando agilidade, e fundamentalmente economicidade.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução que se mostrou mais vantajosa foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão do web site e do portal da transparência, com atualização/adequação e hospedagem do Web Site, do município de Cantá/RR. Para atendimento para demanda em questão a solução em proposta é realização contratação direta por meio de dispensa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Gestão no web site e portal da transparência do município de Cantá-RR	mês	12
2	Serviço de hospedagem do servidor em nuvem	mês	12

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. O histórico pesquisado do contrato nº04/2022, apenas contemplava o item 1, devido a necessidade da demanda, que será elencada aos autos do processo, e posterior pesquisa de mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	valor Unit.	Valor Total
1	Gestão no web site e portal da transparência do município de Cantá-RR	mês	12		
2	Serviço de hospedagem do servidor em nuvem	mês	12		
<b>Total</b>					

#### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado.

ORD	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Gestão no web site e portal da transparência do município de Cantá-RR	mês	12	R\$3.030,94	R\$ 36.371,28



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2	Serviço de hospedagem do servidor em nuvem	mês	12	R\$1.023,12	R\$ 12.277,44
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 48.648,72</b>

**7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

7.1 Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

7.2 A licitação será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, pode atingir maior competitividade se realizada por item, possibilitando, inclusive, que mais de uma empresa reste vencedora no processo.

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

**9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO PCA**

9.1 O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente, <https://transparencia.canta.rr.gov.br/pca/>), resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, alinhado com o objetivo estratégico Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, visando auxiliar e promover um atendimento as demandas finalísticas.

**10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1 m termos de economicidade, é mais benéfico ao município de Cantá/RR, contratar a prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, suporte e hospedagem do Web Site, Portanto, a solução mais econômica e vantajosa. No que se refere aos resultados pretendidos, cabe novamente destacar que o objetivo principal do web site é facilitar o acesso às informações, documentos e ainda dar maior visibilidade e transparência as atividades da Prefeitura Municipal de Cantá/RR.

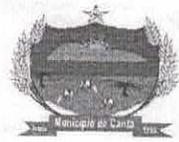
**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

11.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

**12. POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1. Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade já abordados nesse ETP.

**13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

13.1. Com base nos elementos anteriores do Estudo Preliminar, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

**14. RESPONSÁVEIS**

14.1 Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares.

Cantá- RR, 24 de julho 2024.

Geomara Costa Lima  
Assessora Especial II

14.2. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS  
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças  
Decreto nº153/2021



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão responsável:** Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

### 1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão do web site e do portal da transparência, com atualização/adequação e hospedagem do Web Site, do município de Cantá/RR.

1.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021, especificamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II.

1.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.4. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.5. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade da Justifica-se em razão da necessidade administrativa cotidiana da entidade publicar os seus atos e disponibilizar as informações e documentos públicos para acesso geral, possibilitando com isso o amplo controle social atendendo, dentre outras situações, as Resoluções do TCE, ao princípio da publicidade, e as disposições das Leis Federais nº 9.755/98 e nº 12.527/2011, bem como das Leis Complementares nº 101/000 e nº 131/09, portanto, guardando estreita relação com o melhor interesse público consubstanciado na ampla publicidade dos atos administrativos.

2.2. Constatou-se a necessidade dos serviços supramencionados, possibilitando A UTILIZAÇÃO dos serviços a serem contratados, para manter e ampliar a eficiência na prestação dos serviços públicos internos precípuos e externos, sem sacrificar a economicidade da possível contratação. Justificativa necessidade da continuidade dos serviços e na constante modernização das ferramentas de trabalho e informação do município de Cantá-RR.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



### 3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ORD	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Gestão no web site e portal da transparência do município de Canta-RR	mês	12	R\$3.030,94	R\$ 36.371,28
2	Serviço de hospedagem do servidor em nuvem	mês	12	R\$1.023,12	R\$ 12.277,44
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 48.648,72</b>

**3.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.648,72(quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos), conforme pesquisa de preço anexa.

**3.2.** Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderada a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

#### 3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### 3.1.1. Requisitos do servidor de hospedagem:

- Descrição: Espaço no servidor onde os arquivos do seu site serão armazenados e disponibilizadas na internet;
- Segurança SSL: Segurança extra para o seu site, garantindo que as informações trocadas entre o site e os visitantes sejam criptografadas (isso é indicado por um cadeado na barra de endereço do navegador);
- Suporte Técnico: Assistência técnica local, para resolver qualquer problema ou dúvida que você possa ter.
- Backup Diário: Cópias de segurança automáticas do seu site feitas diariamente para evitar a perda de dados;
- Emails Profissionais: Contas de email personalizadas com o nome do domínio (ex: [contato@seusite.com](mailto:contato@seusite.com)).
- Espaço de Armazenamento: servidor em nuvem com no mínimo de 100gb de espaço em disco e transferência ilimitada;

##### Gestão do web site e portal mensal:

- Manutenção preventiva/corretiva e suporte do web site e Portal da transparência do município de Cantá;
- O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma.

### 4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

4.1. A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

4.4. O prazo de início da prestação dos serviços será em até 24(vinte quatro) horas após à formalização do contrato e solicitação dos serviços, a ser expedido pela secretaria solicitante.

4.5. O servidor de e-mails e o domínio para os e-mails corporativos do município deverão atender aos servidores de todas as secretarias que houver necessidade;

4.6. Implementar, publicar, manter e atualizar o Site e Portal da transparência, baseada principalmente nas instruções dos órgãos controladores, que conterà informações institucionais da Prefeitura Municipal de Cantá-RR, sua estrutura governamental, seus gestores, o Portal de Serviços on-line e off-line, Portal de Ações e Projetos de governo, informações históricas, econômicas e estatísticas sobre o município, e outros conteúdos institucionais relacionados, podendo ser acessados e consultados de forma ampla através de ferramentas de busca ao seu conteúdo total. Este portal deverá ter banners, rotativo de fotos, rotativo de conteúdo textual, links, todos eles dinâmicos e gerenciáveis. O portal deverá atender os requisitos legais de acessibilidade e será implementado em um layout apresentado pela contratante, sem limitações do número de páginas de conteúdo.

## 5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão do web site e do portal da transparência, com atualização/adequação e hospedagem do Web Site, do município de Cantá/RR, necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da Administração Municipal.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação do serviço ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

## 6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Categoria Econômica: Despesa Corrente

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Projeto Atividade: 04.122.2100.2016.0000

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 100.004

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12(doze)meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



## 8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

#### **Qualificação Técnica:**

Os licitantes deverão apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos estabelecidos;

b) Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a realização de serviços envolvendo no mínimo 10% (dez) do valor estimado de cada item.

c) Para atendimento do percentual exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa;

e) A Prefeitura se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, aditivos, nota de empenho ou nota fiscal comprobatórios do conteúdo declarado.

f) A razão para a exigência dos requisitos de qualificação técnica de seleção do fornecedor é respaldada no art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 e no Art. 37, XXI, da CF/88, e se revela como uma medida essencial para proteger os interesses públicos, assegurar a eficiência e a eficácia nos serviços a serem prestados.

g) O objetivo é comprovar que estão aptos a cumprir as obrigações assumidas com a Administração Pública e, dessa forma, garantir que o fornecimento ou serviço a ser prestado seja executado com a devida qualidade.

### **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

9.1. fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item., justifica-se por se tratar de empresa do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para a Administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO POR ITEM.

9.3. Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

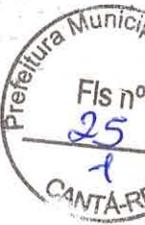
9.4. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação

### **10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:**

10.1. No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de preço. que seguem em anexo



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

10.2. Considerando que o menor valor orçado para contratação, é de R\$ 48.648,72 (quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos), abaixo de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), limite estabelecido decreto nº 11.871/2023, no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e que não houve contratações anteriores que ultrapassem o referido limite, justifica-se a contratação direta através de dispensa de licitação, uma vez que é menos oneroso do que a realização de certame licitatório.

### 11- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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;
- 11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado através de portaria dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 11.7. O fiscal do contrato anotar 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.
- 11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



11.12. 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.

11.13. 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 técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.14. O gestor do contrato, será o servidor, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.15. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

12.1.1. não produzir os resultados acordados,

12.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

12.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



12.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

12.10.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

12.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 02 (dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.18. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

12.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 10%(dez) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

12.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.27.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



(PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.27.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

12.27.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

12.27.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.28. O contratado 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.

### **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

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

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

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

13.1.9. 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;





13.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.1.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

#### 14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

14.2. 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.

#### 15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

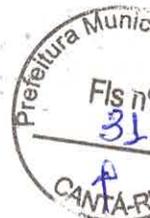
15.1. Não será admitida a subcontratação.

#### 16 - DAS SANÇÕES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Cantá reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista/RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

  
**GEOMARA COSTA LIMA**  
Assessor Especial

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Cantá-RR, 29 de julho de 2024.

  
**CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS**  
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças  
Decreto nº153/2021