

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Finanças e Controle

1. OBJETO

Prestação De Serviço Na Area De Desenvolvimento De Sistema De Portal Da Transparência, Diário Oficial, Portal Institucional, Sistema De Carta E Ouvidoria Município de Rorainópolis – RR.

Visando a continuidade dos serviços de transparência e divulgação dos serviços ofertados na Prefeitura de Rorainópolis, possibilitando o desempenho dos sistemas, automatizando os sistemas tornando assim os serviços mais eficientes, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Este Termo de Referência tem como base legal a **Lei Federal nº 14.133/2021**, especificamente o inciso II, do art. 75, em conformidade com o art. 6º, XVIII "c", e o **Decreto nº 017/2024**, de 29 de fevereiro de 2024.

O procedimento adotado segue o disposto no artigo 72, incisos I a VIII, da **Lei nº 14.133/2021**, bem como no Decreto Municipal nº 017/2024.

Por tratar-se de um objeto de baixa complexidade e de natureza repetitiva, no qual é possível aferir os padrões de desempenho e qualidade com base nas informações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade da contratação

A contratação é necessária para que o desenvolvimento de sistema dos portais oficiais, de transparência, portal de institucionais, sistema de carta de serviço e sistema de ouvidoria. Esses tipos de sistemas são imprescindíveis e tem como objetivo principal o bom desenvolvimento da administração pública.

Considerando que esta Autarquia Municipal não possui em seu atual quadro de pessoal, o quantitativo necessário de servidores qualificados especificamente para atuarem no desenvolvimento, manutenção e suporte de sistemas integrados e introdução de novas tecnologias no ambiente, conjugado com as alterações constantes e significativas nos ambientes operacionais dos sistemas aplicativos, que culmina na demanda por perfis profissionais não previstos e/ou disponíveis atualmente no quadro de pessoal, sem falar no alto custo de manter-se esse tipo de estrutura, faz-se necessária a contratação de uma nova solução de sistemas capazes de atender às atuais demandas da Autarquia.

A necessidade que originou esta demanda está diretamente relacionada ao aprimoramento dos sistemas administrativos institucionais, com foco em garantir maior eficiência, transparência e qualidade no atendimento ao cidadão. No

contexto atual, a instituição identificou a necessidade de melhorar seus mecanismos de comunicação com a sociedade, fortalecer a transparência das informações públicas e oferecer serviços mais acessíveis e claros aos cidadãos. Para isso, a análise técnica preliminar evidenciou que a implantação de um sistema de ouvidoria é fundamental para promover um canal estruturado, seguro e eficiente de recebimento e tratamento de manifestações da sociedade, contribuindo para a melhoria dos serviços e para o controle social.

Adicionalmente, a demanda inclui a modernização e o desenvolvimento de soluções no portal de transparência institucional, de modo a garantir acesso pleno e facilitado às informações de interesse público, consolidando práticas de gestão transparente e prestação de contas. O envolvimento de profissional especializado em desenvolvimento de sistema é necessário para garantir a atualização, a integração e a personalização das ferramentas digitais conforme as necessidades específicas da instituição e as exigências legais.

Por fim, a implementação de um sistema de carta de serviço ao cidadão visa organizar, padronizar e divulgar de forma clara e acessível todos os serviços oferecidos ao público, contribuindo para o empoderamento do cidadão na busca por seus direitos e no acompanhamento das entregas realizadas pela administração pública. Essas necessidades estão diretamente relacionadas ao interesse público, pois fortalecem os princípios de participação social, publicidade dos atos administrativos e melhoria da prestação dos serviços públicos, promovendo, assim, maior confiança e transparência na relação entre o Estado e a sociedade.

Da Dispensa de Licitação

A contratação direta por dispensa de licitação justifica-se pela natureza específica do serviço a ser prestado, que exige a atuação de profissionais altamente qualificados e com comprovada experiência técnica, de modo a garantir a adequada satisfação do interesse público. Trata-se de serviço técnico especializado, cuja complexidade e relevância tornam recomendável a contratação de profissional ou empresa com notória capacidade técnica, conforme previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A doutrina especializada reforça essa compreensão. Segundo Jacoby Fernandes, em sua obra *Contratação Direta sem Licitação*:

"Primeiro ponto necessário à compreensão: é a pretensão antiga de várias profissões vedar a competição pelo preço, com vistas a impedir o aviltamento da remuneração profissional, preservando a dignidade profissional. Se o preço fosse determinante na contratação, o concurso público deveria selecionar quem cobra o menor valor. O cidadão-contribuinte, no entanto, não busca o 'profissional mais barato', mas o melhor. Por isso, a escolha não precisa ser pelo menor preço. A contratação de serviços técnicos especializados pelo menor preço tem sido prejudicial ao interesse público e, em alguns casos, tem gerado prejuízos milionários aos municípios."

Assim, embora em tese exista a possibilidade de competição, a Lei admite a contratação direta, por entender que, diante das características específicas do serviço — que demandam confiança, singularidade técnica e notória especialização —, a disputa por meio de processo licitatório se torna antieconômica e inadequada à realidade da Administração Pública.

A contratação pretendida se enquadra, portanto, na hipótese legal de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 6º, inciso XVIII, alínea "c", por se tratar de serviços técnicos especializados, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, cujo desempenho adequado é essencial para a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - que permite a contratação direta, por dispensa, para outros serviços e compras de pequeno valor. O limite dessa hipótese foi atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que fixou o teto em R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Segundo Marçal Justen Filho, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 2ª ed., 2023:

"A nova Lei de Licitações manteve a possibilidade de contratação direta para pequenos valores, justamente para evitar custos administrativos desproporcionais. Entretanto, isso não exclui a necessidade de instrução processual adequada, com justificativa técnica e demonstração de vantajosidade."

Desta forma, a contratação está plenamente justificada e encontra-se em conformidade com o regime jurídico da contratação direta por dispensa de licitação, sendo recomendada a continuidade do procedimento conforme os ditames legais vigentes.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especificamente seu **artigo 75, inciso II**.

O procedimento observado segue o disposto no **artigo 72, incisos I a VIII**, da referida Lei, bem como o **Decreto Municipal nº 017/2025**.

No caso presente, a dispensa de licitação revela-se a solução mais adequada, uma vez que, em razão da natureza do serviço e da especialização necessária e do valor, a realização de um processo licitatório tradicional não seria vantajoso para a Administração Pública. Contudo, a contratação via dispensa não se afasta das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e o respeito aos princípios da **impressoalidade, moralidade, publicidade**, entre outros.

A contratação por dispensa, devido à inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos especializados e de natureza predominantemente intelectual e valor abaixo do estabelecido na referida lei, visa tornar o processo mais ágil e eficiente. Além disso, atende ao interesse público, garantindo a execução de um serviço que exige competências específicas e notória especialização por parte da empresa contratada.

A impossibilidade de adoção de critérios objetivos para a seleção no processo licitatório, dada a natureza intelectual dos serviços e a singularidade das competências exigidas, justifica a escolha da contratação direta, conforme estabelecido na legislação vigente.

4. ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços na área de desenvolvimento de Sistema no Portal da Transparência, Diário oficial, portal institucional e sistema de carta de serviço	MESES	12	R\$ 2.593,50	R\$ 31.122,00
2	SERVIÇO DE SISTEMA DE OUVIDORIA	MESES	12	R\$ 532,67	R\$ 6.392,04

O valor estimado para a contratação total é **R\$ 37.514,04 (trinta e sete mil, quinhentos quatorze reais e quatro centavos)** conforme comprovação em anexo.

5. DA RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

A presente contratação direta será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para a contratação de serviços e compras de pequeno valor, desde que observado o limite legal estabelecido e os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade.

Com isso, a contratação deverá ser feita por **LOTE**, pois o sistema deverá ser aplicado em conjunto, facilitando a manutenção e a assistência caso for necessária.

A escolha do fornecedor será precedida de pesquisa de preços simplificada, conforme determina o art. 23, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se critérios como:

capacidade técnica para atendimento imediato, compatibilidade de preços com o mercado, e cumprimento dos requisitos mínimos de habilitação.

Nos termos do Decreto nº 12.343, de 21 de março de 2024, que atualizou os limites monetários da contratação direta, o valor estimado para esta contratação encontra-se dentro do teto de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), aplicável às compras e serviços de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa a ser contratada será selecionada com base na documentação apresentada, observando-se os princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência e economicidade, e a justificativa da escolha, bem como a comprovação da vantajosidade da proposta, serão devidamente formalizadas no processo.

A justificativa da escolha do fornecedor e a demonstração da vantagem da proposta selecionada serão formalizadas nos autos, conforme exige o caput do art. 72 da mesma lei, com vistas a assegurar a transparência e o controle da legalidade do procedimento.

6. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

Em atendimento ao disposto no **art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**, combinado com o **art. 23, § 4º** da mesma Lei, a justificativa dos preços apresentados deve ser fundamentada em valores praticados no mercado, com base em contratações anteriores de objetos similares.

Conforme o **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Dessa forma, declara-se que o valor apresentado para a presente contratação é compatível com os valores de mercado, sendo considerado **justo e adequado** para esta Administração.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O serviço contratado será executado por execução indireta, conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução do objeto seguirá a dinâmica abaixo descrita, sendo de inteira responsabilidade da contratada a realização das seguintes atividades, durante o processo de atualização, a empresa deverá garantir a prefeitura de Rorainópolis com as seguintes condições:

- a) Site em funcionamento
- b) Controle de acesso
- c) Manual do site contendo fonte, especificações técnicas e mapa de navegação
- d) Atualização do conteúdo por plataforma amigável
- e) Possibilidade de alteração do layout pelo contratante.

7.1 Os serviços de desenvolvimento e atualização de website, a contratada deverá á prefeitura.

7.1.1 prover assistência técnica para a garantia do funcionamento adequado de todas as telas e links do site em conformidade com as especificações aprovadas pela administração publica

7.1.2 prover assistência técnica para eventuais correções e ajustes técnicos para o funcionamento pelo de seções do portal.

7.1.3 garantir que o website possua: campos, galerias, canais, ligações com outros sites de redes sociais como Facebook e Instagram, afim de promover interface amigável, dinâmica e interativa que facilite e estimule a consulta por parte do público interessado.

7.1.4 adequar as ferramentas que permitam o máximo de facilidade de gestão do site no que se refere a inserção e atualização de informações, sejam dados, gráficos, mapas, fotos, links com redes sociais e banco de dados sobre o projeto e divulgação de notícias em tempo real.

7.1.5 Adequar a arquitetura do site para gerenciamento de conteúdo.

7.1.6 A Linguagem a ser utilizada deverá ser PHP com o Framework Sinfony 2 ou superior, que tem como propriedades códigos abertos, manutenção menos onerosa, mais rápido e que tem menos ganancioso, flexibilidade ilimitada, expansível, estável, sustentável e facilidade de uso.

7.1.7 Garantir a migração de todas as informações do atual website em sua atualização

Elaboração de relatórios gerenciais e técnicos sobre o andamento dos programas, além de estudos de impacto e de avaliação de resultados, garantindo que a execução das ações esteja alinhada com os objetivos do município.

A contratada deverá realizar a execução do objeto utilizando-se dos meios e equipamentos adequados e necessários para garantir a perfeita execução dos serviços.

7.2 Especificações da estrutura

A plataforma deverá garantir os seguintes recursos:

7.2.1 adequado funcionamento do canal "Fale conosco" contendo campos para cadastro de Assunto, nome, e-mail e telefone com DDD e mensagens. A entrega de dados deverá seguir pelo e-mail da prefeitura: prefeiturarorainopolis.rr@gmail.com.

7.2.2 Interface para Facebook e Instagram da prefeitura, com a possibilidade de ver as mensagens no próprio site.

7.2.3 sistemas de inscrição para formação de cadastro. O site é a via para receber inscrições para cursos, eventos, licitações e visitas.

7.2.4 mecanismos interno de busca, que permita consultas por todo o site ou pesquisa fragmentada pelas seções, como notícias, sala de imprensa e publicações, projetos especiais, projetos básicos, legislação e transparência e demais.

7.2.5 Design responsivo com visualização de alto qualidade em dispositivos móveis, tablets, computadores.

7.2.6 A pagina de licitações deve conter o campo para cadastro de usuários interessados em licitação ativas com as inserção de dos de validação automática: e-mail, razão social, telefone.

7.3 da Execução

A execução do objeto ocorrerá no Município de Rorainópolis/RR, conforme as orientações e determinações da Secretaria Municipal de Finanças e Controle.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação visa a garantir a publicidade e a transparência dos atos administrativos sendo assim, a empresa contratada, será responsável por desenvolver e dar suporte necessário aos sites de transparência do Município, atendendo as demandas da prefeitura Municipal de Rorainópolis por meio Secretaria Municipal de Finanças e Controle de Rorainópolis/RR, conforme detalhado neste Termo de Referência. As atividades a serem desenvolvidas as descritas acima, mas não se limitam, podendo abrangem as demandas de acordo com o que lhe for solicitado, não podendo divergir do objeto da contratação.

A execução do objeto deverá ser realizada com **zelo, competência e agilidade**, sempre de acordo com as descrições, especificações e detalhamentos contidos



neste Termo de Referência ou com a solicitação da execução de quaisquer outras atividades que sejam correlatas e necessárias para o atendimento pleno do objeto, a qualquer momento e conforme determinado pela Administração.

Esta contratação visa garantir a **publicidade e aprimoramento dos serviços prestados pela Administração Pública**, assegurando a otimização e a adequação das atividades relacionadas aos programas e ações, dentro de suas atribuições finalísticas, e sempre com foco no interesse público.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a efetivação do objeto da contratação, é necessário que a empresa contratada atenda a diversos requisitos, conforme as características do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial os artigos 62, 66, 67, 68 e 69. Estes requisitos asseguram a qualidade e a capacidade de execução do contratado.

A seguir, estão descritos os documentos e comprovações exigidas:

9.1. Habilitação Jurídica:

- a) **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da sede.
- b) **Sociedade Empresária ou EIRELI:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com documento comprobatório dos administradores.
- c) **Sucursais, Filiais ou Agências:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis do local de operação, com averbação na Junta Comercial da sede.
- d) **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com a indicação dos administradores.
- e) **Sociedade Empresária Estrangeira:** Decreto de autorização para funcionamento no País.
- f) **Outros Casos:** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, conforme legislação pertinente.
- g) **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia e o registro conforme a Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos devem ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação do respectivo ato constitutivo.

9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **Cadastro:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) **Certidões de Regularidade Fiscal:** Certidão negativa de débitos federais e à dívida ativa da União.
- c) **FGTS:** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



- d) **Justiça do Trabalho:** Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho, ou certidão positiva com efeito de negativa.
- e) **Cadastro Municipal ou Estadual:** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o ramo de atividade e compatibilidade com o objeto contratual.
- f) **Fazenda Estadual e Municipal:** Provas de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, conforme o domicílio ou sede do licitante.
- g) **Declaração de Cumprimento Constitucional:** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, além de outras declarações necessárias.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência:** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4. Qualificação Técnica:

- a) **Diligenciamento de Atestados:** Os atestados poderão ser diligenciados conforme o artigo 64 da Lei nº 14.133/21.

9.5. Outros Documentos:

- a) **Justificativa de Preço:** Apresentação de justificativa que comprove que os preços propostos estão compatíveis com os valores praticados no mercado para serviços similares.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes responderão pelas consequências da inexecução total ou parcial do contrato.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, com o devido registro das circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade. O uso de mensagem eletrônica será aceito, desde que observado o devido procedimento e exigências legais.

O órgão ou entidade contratante poderá convocar um representante da empresa contratada para adotar providências que devem ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Este plano deverá conter

informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, o plano complementar de execução (quando houver), os métodos de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos pertinentes à fiscalização.

A **fiscalização desta contratação** será realizado pelo servidor Jadhriel Tavares De Sousa, CPF nº 810.284.902-91, ou pelo respectivo substituto designado. Será permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações relevantes para a execução da fiscalização, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as medidas necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados. Caso seja identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, estabelecendo prazo para que a contratada tome as providências cabíveis.

Caso ocorram situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem a competência do fiscal, este deverá informar o gestor do contrato, em tempo hábil, para que as providências necessárias sejam tomadas, visando sanar as irregularidades.

Se houver ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato também informará o gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, visando garantir a renovação ou prorrogação contratual de forma tempestiva.

A fiscalização será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que fornecerão esclarecimentos e informações relevantes para prevenir riscos durante a execução do contrato.

Importante destacar que a fiscalização descrita neste item não exime a contratada de sua responsabilidade, incluindo a responsabilidade perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A Administração não será corresponsável por tais irregularidades, mesmo que oriundas da fiscalização.

O **gestor do contrato** será o servidor Maykon Wilckson dos Santos Leite conforme Decreto p nº 005/2025, com atribuições administrativas e a função de



administrar o contrato desde sua concepção até a finalização. As principais responsabilidades do gestor incluem:

- a) Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) Analisar eventuais alterações contratuais, sempre após consulta ao fiscal do contrato;
- d) Analisar os documentos relativos ao recebimento do objeto contratado;
- e) Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e outros documentos pertinentes;
- f) Decidir, de forma provisória, sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

A contratada deverá indicar um responsável legal, com os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-la perante esta Administração durante a execução do contrato.

Além disso, a contratada deverá manter um preposto aceito pela Administração, que será o responsável pela execução do contrato, com a função de representar a contratada no local de prestação dos serviços.

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

Será realizada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso seja constatado que o Contratado:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1. Do Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante a emissão de termos detalhados, desde que verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

O prazo acima será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança do contratado, com a devida comprovação da prestação dos serviços relativos à parcela a ser paga.



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

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, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos ao contratado, registrando a apuração em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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 dos materiais empregados. A fiscalização não atestará a última e/ou única medição de serviços até que todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório sejam sanadas.

O recebimento provisório também estará sujeito, quando aplicável, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis, caso haja.

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

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. O Termo deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do serviço, com consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as devidas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- c) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, no que tange à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

11.2. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação será de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

Para liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais, como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Se houver erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou alguma circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas corretivas. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus à contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, obtida por meio de consulta própria da Prefeitura, consultando os sites eletrônicos oficiais ou a documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá verificar:

- a) A manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) A identificação de possíveis razões que impeçam a participação do contratado em licitações ou contratações, inclusive a proibição de contratar com o Poder Público.



Caso seja identificada irregularidade, o contratado será notificado por escrito, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizar a situação ou apresentar defesa. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante.

Se não houver regularização ou se a defesa for considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado, bem como sobre os pagamentos a serem efetuados, para que sejam adotadas as medidas pertinentes para garantir o recebimento dos créditos devidos.

Se a irregularidade persistir, o contratante tomará as medidas necessárias para a rescisão contratual, conforme o processo administrativo pertinente, assegurando ao contratado o direito à ampla defesa.

11.3. Prazo de Pagamento

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

Em caso de atraso por parte do Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva realização, com aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

11.4. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito na conta indicada pelo contratado.

A data de pagamento será a do envio da ordem bancária para o pagamento.

Será efetuada a retenção tributária de acordo com a legislação vigente, sobre os seguintes tributos:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ);
- b) Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- c) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
- d) Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep);
- e) Contribuição previdenciária, correspondente a 11%, conforme a Lei nº 8.212/1991;
- f) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), conforme a Lei Complementar nº 116/2003.



O contratado que for optante do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária sobre os impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de que o contratado se beneficia do tratamento tributário favorecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os custos decorrentes da presente contratação serão cobertos com recursos das seguintes dotações orçamentárias, conforme disposto na Lei Orçamentária Anual – LOA:

Órgão:

Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

Projeto/atividade: 04.122.0021.2085

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 2085

13. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme as condições estabelecidas no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais para a prorrogação, quais sejam: a continuidade do interesse público, a demonstração de conveniência administrativa e a comprovação da execução satisfatória do objeto contratual.

A prorrogação deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual, que deverá observar os limites e exigências da legislação vigente, e será condicionada à avaliação positiva da execução contratual, mediante a análise do desempenho da contratada, conforme os termos e condições acordados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, utilizando os recursos necessários para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços realizados que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, conforme avaliação da Administração;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos os danos materiais e morais causados, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosamente ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- Utilizar empregados habilitados e qualificados para a execução dos serviços, de acordo com as normas e exigências legais em vigor;

- e) Apresentar à CONTRATANTE, quando necessário, a relação nominal dos empregados designados para a execução do serviço, devidamente identificados por meio de crachá;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas pela legislação vigente;
- g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, incluindo o cumprimento das normas internas, quando aplicáveis;
- h) Informar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, sobre qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos; e não permitir o trabalho de menores de 18 anos em horários noturnos, perigosos ou insalubres;
- j) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- k) Não transferir a terceiros, de nenhuma forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas no contrato, nem subcontratar qualquer parte dos serviços, salvo quando previamente autorizado pela Administração;
- l) Utilizar apenas empregados qualificados e capacitados para os serviços a serem executados, em conformidade com as exigências do Termo de Referência e da legislação vigente;
- m) Vedação para utilização de empregados que sejam familiares de agentes públicos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, conforme disposições do Decreto nº 7.203/2010 e da Lei nº 14.133/21;
- n) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessários;
- o) Fornecer os uniformes necessários para os empregados, conforme estipulado no Termo de Referência, sem repassar custos aos mesmos;
- p) Para empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), apresentar no primeiro mês de prestação de serviços a documentação exigida para a regularidade trabalhista;
- q) Substituir, no prazo de até 2 (duas) horas, qualquer empregado que se ausente, por faltas ou licenças, identificando previamente o substituto ao Fiscal do Contrato;
- r) Cumprir todas as obrigações previstas em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos ou equivalentes da categoria, arcando com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, não transferindo essa responsabilidade à CONTRATANTE;
- s) Não incluir, nas planilhas de custos e formação de preços, disposições de Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação nos lucros ou de obrigações não trabalhistas ou que se apliquem exclusivamente a contratos com a Administração Pública;
- t) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador,

em agência localizada na localidade ou região metropolitana onde os serviços estão sendo prestados, permitindo à CONTRATANTE verificar o pagamento. Caso não seja possível cumprir essa exigência, a CONTRATADA deverá justificar, para que a Administração avalie a situação.

A CONTRATADA compromete-se a assegurar à CONTRATANTE:

- a) Os direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos durante a execução do contrato, incluindo eventuais atualizações ou adequações, sem limitações de uso, distribuição ou alteração;
- b) Os direitos autorais sobre a solução proposta, projetos, especificações técnicas, documentos produzidos e outros produtos gerados na execução do contrato, inclusive os desenvolvidos por subcontratados, proibindo sua utilização sem autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa e outras sanções legais;
- c) A execução dos serviços conforme as condições descritas no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- d) Que os termos indicados na proposta vinculam a contratada à execução do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços conforme as determinações estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência, incluindo a disponibilização de recursos e apoio logístico, quando aplicável;
- b) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- c) Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, que deverá registrar as falhas detectadas, anotando as datas, detalhes e informações dos responsáveis ou empregados envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências necessárias;
- d) Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no curso da execução dos serviços, estabelecendo prazos para a devida correção das falhas apontadas;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo valor correspondente à prestação dos serviços, conforme estipulado no contrato e nas condições acordadas;
- f) Realizar as devidas retenções tributárias sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura da CONTRATADA, conforme a legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, ao Imposto de Renda (IR), PIS, COFINS, CSLL, entre outros tributos aplicáveis;



- g) Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, sendo vedada;
- h) O exercício de poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo se reportar exclusivamente aos prepostos ou responsáveis designados pela mesma, salvo quando o objeto da contratação exigir atendimento direto ao público, como em serviços de recepção e apoio ao usuário;
- i) O direcionamento de contratações de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- j) O desvio de funções dos empregados da CONTRATADA, utilizando-os em atividades distintas das previstas no objeto contratual ou em funções diferentes daquelas para as quais foram contratados;
- k) Considerar os empregados da CONTRATADA como colaboradores da própria administração pública, especialmente no que se refere à concessão de diárias, passagens ou benefícios que não sejam de responsabilidade da CONTRATADA;
- l) Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, especialmente com relação a:
- m) A concessão de férias remuneradas, pagamento de adicional de férias, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, conforme o caso e a legislação aplicável;
- n) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS de todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços, para garantir a regularidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- o) O pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de término ou rescisão do contrato;
- p) Analisar e acompanhar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços, com prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- q) Fornecer por escrito todas as informações necessárias para o correto desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, incluindo eventuais dados técnicos, operacionais e administrativos exigidos;
- r) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, após o recebimento provisório ou definitivo dos mesmos;
- s) Informar ao órgão de representação judicial do município, quando necessário, para a adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA;
- t) Manter arquivados todos os documentos pertinentes à execução do contrato, incluindo projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, notificações expedidas e outros documentos relevantes;

- u) Assegurar que o ambiente de trabalho, incluindo equipamentos e instalações, esteja em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente quando os serviços forem realizados em suas dependências ou em locais indicados pela CONTRATANTE.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17. DO REAJUSTE

Os preços acordados no contrato são fixos e irrevogáveis no prazo de um (1) ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados após o interregno de um (1) ano, utilizando-se para tal o índice IGPM, exclusivamente para as obrigações contratadas que se iniciarem e se concluírem após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um (1) ano será contado a partir da data de aplicação dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada com base na última variação conhecida do índice, liquidando a diferença correspondente assim que o índice definitivo for divulgado. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Se o índice estabelecido para o reajuste for extinto ou se, por qualquer razão, não puder mais ser utilizado, será adotado o índice que for determinado pela legislação vigente à época.

Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes acordarão, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial para o reajustamento do preço do valor remanescente.

O reajuste será formalizado por meio de apostilamento contratual.

18. DAS SANÇÕES

Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da infração cometida. Tais sanções poderão incluir, mas não se limitarão, a advertências, multas, suspensão temporária de participação

em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

As sanções serão aplicadas observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo à CONTRATADA o direito de apresentar justificativas e regularizar eventuais falhas, antes da aplicação de qualquer penalidade.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Propriedade de Informações e Documentos:

Todas as informações disponibilizadas durante a execução deste contrato são de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, sendo vedado à CONTRATADA, bem como aos seus empregados, copiar, alterar ou incorporar tais materiais à sua posse sem a expressa autorização do CONTRATANTE.

1.2. Responsabilidade sobre Acesso e Divulgação:

Os executores da CONTRATADA, responsáveis pela prestação dos serviços, terão acesso privativo e individualizado às informações, sendo vedado o repasse deste acesso a terceiros antes do tempo de divulgação estipulado pela CONTRATANTE. O descumprimento desta obrigação sujeitará os envolvidos a responsabilidades civis, criminais e judiciais pelos atos decorrentes de tal conduta ilícita.

1.3. Utilização Indevida de Informações:

Será considerada ilícita qualquer divulgação sem autorização, repasse ou utilização indevida das informações, documentos ou dados acessados durante a execução dos serviços, sendo a CONTRATADA responsável por qualquer consequência decorrente de tal prática.

1.4. Comunicação de Anormalidades:

A CONTRATADA se compromete a informar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que verifique durante a execução dos serviços, assegurando a rápida adoção das providências necessárias.

1.5. Impunidade em Caso de Irregularidades:

O Município de Rorainópolis - RR se reserva o direito de impugnar ou recusar os serviços prestados caso estes não atendam às especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo de outras medidas que a legislação preveja.

1.6. Resolução de Casos Omissos:

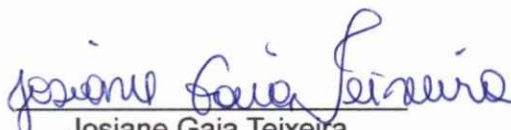
Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 017/2025, que regem a execução contratual.

1.7. Foro de Jurisdição:

Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis, Estado de Roraima, como único competente para dirimir quaisquer questões ou demandas decorrentes deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que outro possa ser.

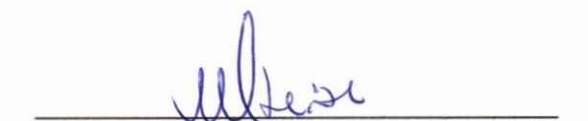
Rorainópolis - Roraima, 23 de setembro de 2025.

Servidor(a) responsável pela elaboração:



Josiane Gaia Teixeira
CPF N° 547.213.502-87

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



Maykon Willckson dos Santos Leite
Secretário Municipal de Finanças e Controle
Decreto n° 005/2025