



**Memorando nº 012/SEMAD/2024**

Rondolândia-MT, 02 de abril de 2024.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

Assunto: Abertura de processo.

Senhor prefeito,

A par de cumprimentá-lo, sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Excelência, abertura de processo administrativo para Contratação de empresa especializada de serviços de manutenção e suporte do site institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, criação e suporte de e-mails institucionais.

Respeitosamente,

Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022





## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1.** Contratação de empresa especializada de serviços de manutenção e suporte do site institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, criação e suporte de e-mails institucionais, conforme especificações abaixo:

Item	Cod. TCE	UND	Quant.	Descrição	V. Unit	V. Total
01	0008659	MES	12	SERVIÇO DE OPERAÇÃO – SERVIÇO TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS PARA SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM, CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL, IMPORTAR INFORMAÇÕES DO PORTAL PARA O SITE, ALIMENTAR O SITE E DISPONIBILIZAR ACESSO PARA OS SERVIDORES CADASTRADOS.	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

**1.2.** Em atendimento ao art. 35 do Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR/2024, de 03/01/2024, declara-se que os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da homologação, prorrogável, sucessivamente, se atendidos, na forma, os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), conforme custos unitários opostos na tabela acima.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

**2.1.** Fundamenta-se a contratação por intermédio do procedimento de contratação direta, mediante licitação dispensável em razão do valor, nas disposições do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR/2024 e fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei n. 14.133/2022.

**2.2.** O valor da despesa, conforme constante do escopo acima, totalizou R\$ 48.558,00 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), inferior ao valor definido na Lei Federal n. 14.133/2021 em relação ao inciso II do Art. 75, conforme atualização dos valores estabelecidos no Decreto nº 11.871, de 29 de Dezembro de 2023, portanto, apto ao enquadramento na espécie.

**2.3.** O valor indicado, baseou-se nas cotações preliminares de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, o que revelou a possibilidade da contratação ser realizada mediante licitação dispensável, muito embora, prescindida, ainda, de verificação e conformação aos de mercado pelo Departamento de Compras, em cumprimento ao Art. 6º da Lei Municipal n. 87, de 23/12/2005 com as alterações dadas pela Lei Municipal n. 390, de 27/04/2017.

**2.4.** Na presente contratação, é admissível a substituição do Estudo Técnico Preliminar-ETP pelo presente Termo de Referência, conforme Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 03 de janeiro de 2024, inc. I, do artigo 7º:

**Art. 7º.** Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:





I - Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas "a", "b", "c", "d", "j" e "k" do inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

2.5. A despesa pode ser classificada como natureza irrelevantes, conforme previsto no artigo 31, da Lei Municipal n. 570 de 20/12/203 (LDO-2024) dispõe:

**Art.31.** Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I- as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o §3º do art. 182 da Constituição;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do §3º do Art. 16 da LRF aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993;

III- Poderá ser aplicada a Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.6. Portanto, na forma do inciso IV, do art. 21 do Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 03/01/2024, declaro a dispensabilidade do ETP, substituindo-o pelo presente Termo de Referência que trata o Art. 6º, XXIII da NLL, bem como, que ocorra na forma de licitação dispensável, em razão do valor, com fundamento no inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/21 c/c art. 21, inciso IV do Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 03/01/2024.

2.7. Quanto a necessidade da contratação, conforme quantitativos descritos no item 1 deste Termo de Referência, destina-se ao atendimento a cumprir ação Governo própria da Secretaria Municipal de Administração.

2.8. Justifica-se a contratação de empresa especializada, para atender as necessidades de aprimoramento da comunicação de boa qualidade e dar suporte a toda a demanda digital do município de Rondolândia/MT, visto que as redes sociais são ferramentas importantes para ampliar a divulgação de serviços e informações prestadas pelo município. Considerando que o trabalho deve estar alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos do município. No foco principal deve estar a divulgação das atividades institucionais, com ênfase no apoio às ações de utilidade pública. Por isso, é importante que o suporte operacional a ser ofertado contribua com o trabalho da área de comunicação, no sentido de otimizar o planejamento de ações digitais, na formulação e na execução de novas estratégias de presença na Web da instituição, na gestão de seus canais digitais oficiais. Considerando ainda que a gerência de segurança de rede é um serviço altamente especializado e de extrema importância. Essa segurança envolve tanto controles de acessos externos quanto internos. Para isso, é necessária a manutenção e a configuração de diversos scripts e equipamentos com o intuito de identificar, bloquear e administrar os acessos à nossa rede de dados. Considerando que o Site Institucional, é uma página virtual destinada a divulgação das informações institucionais que deverá abranger as seguintes informações: Layout gráficos com diversas abas; história, notícias, galerias, vídeos, agendas, legislação, licitações, publicações, contatos úteis e outros. Painel de controle de conteúdo dinâmico, programação EM HTML, JAVA, PHP E MYSQL.

2.9. Justifica-se a presente Contratação na Modalidade Presencial em razão do Art.176 da Lei





Federal 14.133/21. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 06 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

- I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;
- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;
- III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. O objeto da contratação, solucionará as demandas, melhoria do atendimento dos usuários, melhoria do serviço prestado à comunidade, suprir a necessidade no atendimento da Secretaria Municipal de Administração.

3.2. No presente caso, a contratação exigirá, manutenção e assistência técnica.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1. A contratação deverá observar em relação aos serviços contratados relacionados ao suporte do site institucional, criação e suporte de e-mails institucionais da Prefeitura de Rondolândia/MT.

4.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada (período de 12 meses), no decorrer da vigência do contrato, de acordo Secretaria Municipal de Administração.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de produtos de pronta entrega.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. A execução dos serviços será iniciada, a partir da emissão do empenho e necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

5.2. Os serviços deverão ser prestados para a Secretaria Municipal de Administração,

**6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- b) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e, também, das demais informações internas, a que tiver acesso e conhecimento;
- c) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência, e respectivo Contrato;
- d) Manutenção e suporte do site institucional da Prefeitura;
- f) Criação e suporte de e-mails institucionais da Prefeitura;

**7. MATERIAIS E/OU SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução o contratado deverá prestar os serviços, nas quantidades estimadas e manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.

**8. DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo a execução dos serviços

8.1.2 Os serviços deverão ser fornecidos pela Contratada conforme o estipulado neste respectivo termo.

**9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº**



**14.133/21**

**9.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**9.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**9.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Administração, em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

**9.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**9.5** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**9.6** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**9.7** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n. 14.133/2021, art. 120).

**9.8** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**9.9** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**9.10** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.12** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.13** O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 9.12.

**9.14** O pagamentos será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**9.15** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos à dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

**9.16** Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão





devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**9.17** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

**9.18** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**10.1** Sempre que a Contratante entender necessário, a fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**10.2** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**a)** No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação: 1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado; 3) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**b)** Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF): 1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); 2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c)** Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021): 1) registro de ponto; 2) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; 4) comprovante de depósito do FGTS; 5) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; 6) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; 7) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva; 8) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; 9) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado; 10) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante; 11) cópia dos contracheques dos empregados; 12) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.





c) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em (5) cinco dias após o último mês de prestação dos serviços: 1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; 4) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; 5) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**10.3** Nas hipóteses da não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

**10.4** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

**10.5** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**10.6** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**10.7** Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações aqui previstas.

**10.8** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**10.9** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

**10.10** O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**10.11** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

**10.12** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**10.13** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (Art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

**10.14** Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo



o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

**10.15** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**10.16** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

**10.17** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**10.18** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

**10.19** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**10.20** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**10.21** Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**10.22** Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

**10.23** O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**11.1** A avaliação da execução do objeto utilizará, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores







estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**11.2** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- b) Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- c) Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa

**11.3** será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

## **12. DO RECEBIMENTO**

**12.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de (2) dois dias, contado da realização do evento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante relatório fotográfico, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**12.2** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**12.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**12.4** 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 de 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.

**12.5** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**12.6** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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





**12.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (5) cinco dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.9** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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 as seguintes diretrizes: 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; 2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 3) Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**12.10** 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.

**13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

**13.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 243/GAB/PMR, de 03 de janeiro de 2024.

**13.2** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, conforme o caso, serão:

a) Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**13.3** A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de (01) um ano "e/ou" na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes

**13.4** apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

**13.5** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/MT;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**13.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a





proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.7** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no Relatório de Ocorrências da PGM.

**13.8** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**13.9** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**13.10** Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Administração

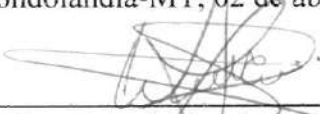
Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2.112 – Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Administração

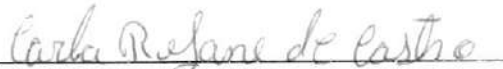
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15000000 - Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica (402)

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rondolândia-MT, 02 de abril de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Wilianeis Teixeira de Paulo  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 157/GAB/PMR/2022

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração TR:

  
\_\_\_\_\_  
Carla Rejane de castro  
Agente Administrativo  
Matricula: 3067





## Prefeitura Municipal de Rondolândia

# PROCESSO N°00152/2024

<b>TIPO PROCESSO</b>	Processo Administrativo
<b>ÓRGÃO</b>	Gabinete do Prefeito
<b>SETOR DESTINO</b>	Protocolo (Liliane)
<b>DATA ENTRADA</b>	03/04/2024 09:09
<b>ASSUNTO</b>	ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SITE INSTRUCIONAL DA PREFEITURA DE RONDOLÂNDIA, BEM COMO, CRIAÇÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS.
<b>SOLICITANTE</b>	Wilianeis Teixeira de Paulo - Secretário Municipal de Administração





## Sistema de Protocolo Eletrônico - Prefeitura Municipal de Rondolândia

### RECIBO DE PROTOCOLO

<b>Protocolo</b>	00152/2024
<b>Solicitante</b>	Wilianeis Teixeira de Paulo - Secretário Municipal de Administração
<b>Tipo Processo</b>	Processo Administrativo
<b>Orgão Destino</b>	Gabinete do Prefeito
<b>Sector Destino</b>	Protocolo (Liliane)
<b>Data Entrada</b>	03/04/2024 09:09

#### Assunto

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SITE INSTRUCIONAL DA PREFEITURA DE RONDOLÂNDIA, BEM COMO, CRIAÇÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS.

Para acompanhar o andamento do processo acesse o link abaixo

<http://www.e-ticons.com.br/processos/api/empresa/23/001522024>





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
Gestão 2021-2024

DECRETO Nº 258/GAB/PMR/2024,

DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024.

**PODER EXECUTIVO**

Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto 243 de 03 de janeiro de 2024; revoga o Decreto nº. 255/GAB/PMR/2024 de 02 de fevereiro de 2024, dando outras providências;

**O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA/MT, JOSÉ GUEDES DE SOUZA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso IV da Lei Orgânica Municipal e, especialmente ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, arts. 49 a 59 do Decreto nº. 243 de 03 de janeiro de 2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia-se a servidora **Keila Taiane Nascimento Freire**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Rondolândia/MT, a fim de conduzir os atos das Licitações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto 243 de 03 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** Nomeia-se as servidoras abaixo relacionadas para exercerem a função de equipe de apoio das Licitações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I - **Liliane Guedes Santos**,
- II - **Luciene Souza dos Santos**
- III - **Neila Medeiros Carriço**

**Parágrafo único.** As servidoras mencionadas no *caput* deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3º** Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação a tomada de decisões, o acompanhamento e impulsionando o procedimento licitatório incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões, conforme as previsões contidas no Decreto nº 243/2024, art. 49-51.

**§ 1º** A Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento dos procedimentos licitatórios, em conformidade com arts. 52-54 do Decreto nº 243/2024.




§ 2º A Agente de Contratação e Equipe de Apoio possuem a prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021.

**Art. 4º** - Fica revogado, neste ato, o Decreto 255/GAB/PMR/2024 de 02 de fevereiro de 2024.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogando quaisquer disposições em contrário.

Rondolândia/MT, 07 de fevereiro de 2024.

  
**José Guedes de Souza**  
**Prefeito Municipal**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



## **COLETA DE PREÇO FORNECEDOR**







ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



PESQUISA DE PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte do site institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem, como, criação e suporte de e-mails institucionais.

RAZÃO SOCIAL: ETCONS SOLUÇÕES EM TI LTDA  
CNPJ/CPI: 44.912.076/0001-69 E-MAIL: ETCONSSOLUCOES@GMAIL.COM  
ENDEREÇO: AV. CABO BRANCO Nº 1780, SALA 12, CN. POSTAL 139,  
BAIRRO CABO BRANCO, CIDADE JOÃO PESSA, UF: PB  
TELEFONE: (83) 98893-2966 PESSOA P. CONTATO: JOSÉ RENATO

Item a ser cotado (COLETA DE PREÇOS):

Item	UND	Quant	Especificação	Valor Unit	Valor Total
01	MES	12	SERVIÇO DE OPERAÇÃO, SERVIÇO TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS PARA SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM, CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL, IMPORTAR INFORMAÇÕES DO PORTAL PARA O SITE, ALIMENTAR O SITE E DISPONIBILIZAR ACESSO PARA OS SERVIDORES CADASTRADOS.	RS 4.000,00	RS 48.000,00
<b>Valor Total</b>					<b>RS 48.000,00</b>

Observações:

1.1 A presente pesquisa de preços não se refere a Proposta de Preços, não gera obrigações para administração pública municipal com a empresa prestadora da pesquisa, bem como, em relação ao pesquisado e administração pública municipal.

1.2 Validade da Pesquisa de Preço será de 45 dias.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



**PESQUISA DE PREÇOS**

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte do site institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem, como, criação e suporte de e-mails institucionais.

RAZÃO SOCIAL: Barbosa & Oliveira Consultoria em Gestão Pública LTDA- ME  
CNPJ/CPF: 13.771.960/0001-05 E-MAIL: brunonobrega@cegep.inf.br  
ENDEREÇO: Rua Artur Inácio da Silva, nº 110, Sala 02  
BAIRRO: Araruna CIDADE: Timbaúba UF: PE  
TELEFONE: (81)99335-9356 PESSOA P/ CONTATO: Bruno Nóbrega

**Item a ser cotado (COLETA DE PREÇOS):**

Item	UND	Quant	Especificação	Valor Unit	Valor Total
01	MES	12	SERVIÇO DE OPERAÇÃO - SERVIÇO TECNICO NA AREA DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS PARA SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMINIO, HOSPEDAGEM, CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL, IMPORTAR INFORMACOES DO PORTAL PARA O SITE, ALIMENTAR O SITE E DISPONIBILIZAR ACESSO PARA OS SERVIDORES CADASTRADOS.	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 60.000,00</b>

Observações:

- 1.1 - A presente pesquisa de preços não se refere à Proposta de Preços, não gera obrigações para administração pública municipal com a empresa prestadora da pesquisa, bem como, em relação ao pesquisado e administração pública municipal.
- 1.2 **Validade da Pesquisa de Preço será de 45 dias.**

CARIMBO CNPJ

**JULIERME**  
**BARBOSA**  
**XAVIER:031**  
**29838406**

Assinado de forma digital por  
JULIERME BARBOSA  
XAVIER:03129838406  
Dados: 2024.01.19 11:11:25 -03'00'





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



**CONSULTA SITE RADAR TCE MT**  
**DE PREÇOS**





# Relatório Resumido

Relatório gerado em: 04/04/2024 14:02:21  
Quantidade total de registros: 1

## Filtros aplicados

IdFato: 2016252 of 2016265

Unidade de Fornecimento: MÊS

Descrição/Código do Material: (0008659) SERVIÇO DE OPERAÇÃO - SERVIÇO TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTACAO DE SISTEMAS PARA SEGURANCA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMINIO, HOSPEDAGEM E CRIACAO DE E-MAIL INSTITUCIONAL

Valor Máximo Unit do Material  
**R\$3845,00**

Média Saneada Global  
**R\$911,15**

Mediana Valor Unit do Material  
**R\$3845,00**

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 PM DE DIAMANTINO	Dispensa de Licitação	00000000011/2023	0008659	SERVICO DE OPERACAO	(0008659) SERVIÇO DE OPERAÇÃO - SERVIÇO TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTACAO DE SISTEMAS PARA SEGURANCA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMINIO, HOSPEDAGEM E CRIACAO DE E-MAIL INSTITUCIONAL	12	MÊS	R\$ 3.845,00	14.728.004/0001-03	MPX BRASIL SOLUCOES WEB EIRELI	27/02/2023





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



# **RELATORIO DE COTAÇÃO**

## **BANCO DE PREÇOS**





# Relatório de Cotação: cotação rápida 4332

Pesquisa realizada em 04/04/2024 14:23:57

Relatório gerado no dia 04/04/2024 14:24:27 (IP: 179.79.86.49)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: serviços de pesquisa, análise e desenvolvimento em tecnologia informação e comunicação (tic)

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
1/11	1	R\$ 5.900,00 (un)	-	R\$ 5.900,00	R\$ 5.900,00	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA			NºPregão:142023 UASG:925042	12/12/2023	R\$ 5.900,00
Valor Unitário						R\$ 5.900,00
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 5.900,00		Média dos Preços Obtidos: R\$ 5.900,00		

Valor Global: R\$ 5.900,00

## Detalhamento dos Itens

Item 1: serviços de pesquisa, análise e desenvolvimento em tecnologia informação e comunicação (tic)

Preço Estimado: R\$ 5.900,00 (un)    Percentual: -    Preço Estimado Calculado: R\$ 5.900,00    Média dos Preços Obtidos: R\$ 5.900,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	manutenção e suporte mensal para o site institucional do confef.	
<b>Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais</b>		<b>R\$ 5.900,00</b>
<i>Inc. I, Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)</i>		



**Órgão:** CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, atualização, manutenção técnica e suporte para o site institucional do CONFEF.

**Descrição:** Serviços de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento em Tecnologia Informação e Comunicação (TIC) - Manutenção e suporte mensal para o site institucional do CONFEF.

**CatSer:** 27324 - SERVICOS DE PESQUISA, ANALISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)

**Data:** 12/12/2023 09:00

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**SRP:** NÃO

**Identificação:** N°Pregão:142023 / UASG:925042

**Lote/Item:** 1/2

**Ata:** [Link Ata](#)

**Adjudicação:** 13/12/2023 10:59

**Homologação:** 13/12/2023 14:33

**Fonte:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Quantidade:** 1

**Unidade:** UNIDADE

**UF:** RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
31.466.558/0001-90 *VENCEDOR*	TARDIS CORP SERVICOS DIGITAIS LTDA	R\$ 4.950,00
<b>Endereço:</b> *		
41.549.392/0001-20	BOX 3 DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES LTDA	R\$ 4.990,00
<b>Endereço:</b> *		
40.922.707/0001-70	DOIT TECNOLOGIA LTDA	R\$ 5.000,00
<b>Endereço:</b> *		
21.719.954/0001-29	AMERICA DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS & TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA	R\$ 5.890,00
<b>Endereço:</b> *		
19.576.309/0001-52	DYNAMIKA SOLUCOES WEB LTDA	R\$ 5.890,00
<b>Estado:</b> RS	<b>Cidade:</b> Canoas	<b>Endereço:</b> AVENIDA BOQUEIRAO, 762
21.762.058/0001-42	CODIE SOLUTIONS EM INFORMATICA LTDA	R\$ 5.900,00
<b>Endereço:</b> * 		
11.168.295/0001-26	HOMEM MAQUINA DESIGN E TECNOLOGIA LTDA	R\$ 6.000,00
<b>Endereço:</b> *		
46.053.212/0001-38	JARZINSKI SOLUCOES DIGITAIS LTDA	R\$ 6.000,00
<b>Endereço:</b> *		
05.197.047/0001-00	TL PUBLICIDADE E ASSESSORIA LTDA	R\$ 6.000,00
<b>Estado:</b> MG	<b>Cidade:</b> Itajubá	<b>Endereço:</b> AV CEL CARNEIRO JUNIOR, 57
11.797.462/0001-06	GRC SISTEMAS LTDA	R\$ 6.720,00
<b>Estado:</b> MG	<b>Cidade:</b> Alto Caparaó	<b>Endereço:</b> PC DA MATRIZ, 26



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
17.879.226/0001-07	MIDNAL SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	RS 6.840,00
<b>Estado:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Endereço:</b>
DF	Brasília	ST SRTVN QUADRA 702 CONJUNTO P, SN

25







## Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

### Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Data:

Acessar a fonte [aqui](#)

*Handwritten signature*





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



**MÉDIA ESTIMATIVO DE PREÇO**



Estado do Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Rondolândia  
Comissão Permanente de Licitação

## MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS (MÉDIA)

VALOR DE REFERÊNCIA: Pesquisa de mercado

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA DE RONDOLÂNDIA, BEM COMO, CRIAÇÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

### 2. DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa de mercado devidamente realizada nos termos da legislação, regulamentos e normas vigentes, relacionamos abaixo a média de preços encontrada.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
	MÊS/MESES	12	SERVIÇO DE OPERAÇÃO - SERVIÇO TÉCNICO NA ÁREA DE TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS PARA SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMÍNIO, HOSPEDAGEM, CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL, IMPORTAR INFORMAÇÕES DO PORTAL PARA O SITE, ALIMENTAR O SITE E DISPONIBILIZAR ACESSO PARA OS SERVIDORES CADASTRADOS	R\$ 4.686,2500	R\$ 56.235,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 56.235,00</b>

### 3. DO VALOR

3.1. O valor total é equivalente a **R\$ 56.235,00**

### 4. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1 O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da data do Evento:

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 130 e Art. 134, da Lei 14.133/21.

3. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso I, alínea d, da Lei 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

4.4 O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.





Estado do Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Rondolândia  
Comissão Permanente de Licitação

**MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS (MÉDIA)**

**Cotações**

1 SERVIÇO DE OPERAÇÃO - SERVIÇO TECNICO NA AREA DE TECNICO NA AREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS PARA SEGURANÇA DO BANCO DE DADOS DO SITE, SUPORTE, DOMINIO,HOSPEDAGEM, CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL, IMPORTAR INFORMAÇÕES DO PORTAL PARA O SITE, ALIMENTAR O SITE E DISPONIBILIZAR ACESSO PARA OS SERVIDORES CADASTRADOS

Fornecedor	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$	Total do Item R\$
07797967000195 NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA	MÊS/MESES	12,00	5.900,0000	70.800,00
5024128000162 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO	MÊS/MESES	12,00	3.845,0000	46.140,00
44912076000169 ETCONS SOLUCOES EM TI LTDA	MÊS/MESES	12,00	4.000,0000	48.000,00
13771960000105 BARBOSA & OLIVEIRA CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LT	MÊS/MESES	12,00	5.000,0000	60.000,00
	<b>Preço Médio:</b>		<b>4.686,25</b>	<b>56.235,00</b>
	<b>Total Preço Médio:</b>			<b>56.235,00</b>

29





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



**CERTIDÃO**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração;**

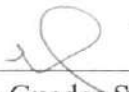
**OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Suporte do Site Institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, Criação e Suporte de E-mails Institucionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.**

Em atendimento à legislação vigente, bem como, recomendação do Tribunal de Contas de Mato Grosso, para que, na medida do possível seja efetuada a juntada de várias cotações e ou coleta de preços para obtenção da mediana, **CERTIFICO** que para obtenção da Média Parâmetro de Preços de Fls.28/29, fora juntada aos autos:

- Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls. 18/19;
- Consulta ao Site Radar TCE/MT de Fls. 21;
- Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 23/26;

Certifico ainda que, não obtivemos êxito em conseguir para os objetos ora licitados “no momento da instrução dos autos em relação à mediana” outros documentos a ser juntado aos autos, como: Ata de Registro de Preço, Consulta ao Site do Painel de Preço e ou pesquisas ao compras net que contivesse os objetos ora licitados e valor. Assim sendo, o que foi juntado aos autos é o que encontramos na fase de instrução dos autos. Acredito que por hora os documentos juntados aos autos representam os preços praticados no mercado.

Rondolândia – MT, 08 de abril de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Liliane Guedes Santos  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Keila Taiane Nascimento Freire  
Agente de Contratação



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



**JUSTIFICATIVA DE MODALIDADE**

**Processo Administrativo de nº. 152/2024.**

**Dispensa de Licitação de nº 034/2024.**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração;**

**OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Suporte do Site Institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, Criação e Suporte de E-mails Institucionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.”**

A Comissão de Compras/CC:

- Considerando o Memorando, Termo de Referência, juntados aos autos de Fls.02/12, para abertura de Processo referente **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Suporte do Site Institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, Criação e Suporte de E-mails Institucionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração**, onde foi autuado Processo com o nº. 152/2024.

- Considerando ainda a necessidade da contratação de empresa especializada, para atender as necessidades de aprimoramento da comunicação de boa qualidade e dar suporte a toda a demanda digital do município de Rondolândia/MT, visto que as redes sociais são ferramentas importantes para ampliar a divulgação de serviços e informações prestadas pelo município. Considerando que o trabalho deve estar alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos do município. No foco principal deve estar a divulgação das atividades institucionais, com ênfase no apoio às ações de utilidade pública. Por isso, é importante que o suporte operacional a ser ofertado contribua com o trabalho da área de comunicação, no sentido de otimizar o planejamento de ações digitais, na formulação e na execução de novas estratégias de presença na Web da instituição, na gestão de seus canais digitais oficiais. Considerando ainda que a gerência de segurança de rede é um serviço altamente especializado e de extrema importância. Essa segurança envolve tanto controles de acessos externos quanto internos. Para isso, é necessária a manutenção e a configuração de diversos scripts e equipamentos com o intuito de identificar, bloquear e administrar os acessos à nossa rede de dados. Considerando que o Site Institucional, é uma página virtual destinada a divulgação das informações institucionais que deverá abranger as seguintes informações: Layout gráficos com diversas abas; história, notícias, galerias, vídeos, agendas, legislação, licitações, publicações, contatos úteis e outros. Painel de controle de conteúdo dinâmico, programação EM HTML, JAVA, PHP E MYSQL, conforme legislação específica, visando atender as demandas da Administração Pública Municipal, e, por conseguinte, estará cumprindo com as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas.

- Considerando principalmente que a despesa com a contratação dos serviços ora licitados é de pequeno vulto conforme Planilha orçamentária média “Estimativo de Preços” de Fls.28/29 entendemos, que a despesa poderá ser processada com a Modalidade dispensa de licitação, conforme Inc. II do Art. 75 da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 243/GAB/PMR/2024 que regulamentou as Contratações Diretas no Âmbito  
*Av. Joana Alves de oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso-[www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep:78.338-000 - Tel: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



Municipal, não havendo neste caso gastos para a Administração com publicação e ou contagem de prazos para abertura do processo licitatório, dando assim celeridade no atendimento á demanda existente, no entanto será solicitado ao Departamento de Contabilidade a existência de Dotação Orçamentária suficiente para suportar tal despesa e havendo será processado e após a conclusão encaminhado para a Procuradoria (Licitação e Contratos) para análise e manifestação.

Justifica a presente Contratação na Modalidade Presencial em razão do Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;**

**- Considerando que o Decreto 11.871, de 29 de dezembro de 2023 dispõe sobre a Atualização dos Valores estabelecidos na Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, para Contratação no Inciso II do Caput do Art. 75 o Valor R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).**

Sobre a previsão da contratação no PAC, a regulação municipal do Decreto Municipal n. 243/2024, sobre o plano anual de contratação dispõe:

**Art. 30.** Até a **primeira quinzena de junho de cada exercício, iniciando em 2024**, os órgãos e as entidades (Secretarias) elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

**I-** as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14. 133, de 2021; e

**II-** as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.

§ 1º. Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração e a consolidação pelos órgãos e/ou entidades, acompanhados subsequentemente pela aprovação final da autoridade superior - Gestor.

Nesse contexto, tendo em vista o início de vigência da Lei n. 14.133/21 nesse ano de 2024, bem igual, a entrada em vigor da regulamentação da lei no Município de Rondolândia através do Decreto Municipal n. *Av. Joana Alves de oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso-[www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)*  
*Cep:78.338-000 - Tel: (66) 3542-1177*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



243/2024, a verificação se o objeto da contratação está contemplado no plano de contratações anuais, somente se exigirá a depois da sua finalização e aprovação, a partir da segunda quinzena de junho/2024.

Em atendimento ao §3º, do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 c/c inciso I, do Art. 143 do Decreto Municipal n. 243/2024, declara-se que a contratação será precedida de divulgação de aviso eletrônico, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, no sítio eletrônico oficial do Município no endereço <https://rondolandia.mt.gov.br/licitacao/>; portal do TCE, no endereço <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, bem como, sua divulgação por afixação nos murais de publicação da Prefeitura e Câmara Municipal, em consonância com o §1º-A, do art. 89, da Lei Orgânica, acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 2, de 9 de dezembro de 2008.

Quanto a verificação a respeito ao limite de valor estabelecido no art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados no mesmo exercício financeiro, em atendimento ao §1º do mesmo artigo, a verificação dessa regularidade está adstrito a atribuição da CGM, conforme dispõe o art. 7º da Lei Municipal n. 87/2005 c/c parágrafo único, do Art. 16 do Decreto Municipal n. 243/2024, compete a Unidade requisitante, bem como a Unidade Central de Unidade de Controle Interno.

Quanto a não inclusão do Estudo Técnico Preliminar é facultada conforme **Art. 22.** do Decreto Municipal n. 243/2024. É facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa apresentada pelo Órgão Técnico (Secretaria Requisitante), quando, alternativamente:

*IV- Quando, a partir dos elementos consignados no Documento de Formalização de Demanda, restar apontada a necessidade de realização de dispensa de licitação prevista no art. 75, incisos I, II, III, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas "a", "b", "c", "d", "j" e "k" do inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;*

Quanto a análise de riscos, não se aplica por força do previsto no art. 62 do Decreto Municipal n. 243/2024 que exige sua representação somente para obras e cuja vulto supere o valor que trata o art. 6º, XXII, da Lei 14.133/21 e Decreto Federal 11.871/2023.

Rondolândia – MT, 08 de abril de 2024.

Liliane Guedes Santos  
Equipe de Apoio

Keila Taiane Nascimento Freire  
Agente de Contratação





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



COMUNICADO INTERNO

**Da: Comissão de Compras.**

**Para: Departamento de Contabilidade.**

**Processo Administrativo de nº. 152/2024.**

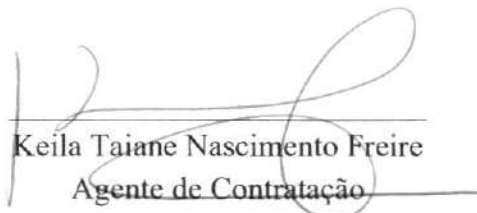
**Dispensa de Licitação de nº. 034/2024.**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Administração;**

**OBJETO: “Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Suporte do Site Institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, Criação e Suporte de E-mails Institucionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.”**

Solicitamos ao Departamento de Contabilidade fornecer-nos informações quanto à disponibilidade de Recursos Orçamentários, bem como seus respectivos códigos, para dar prosseguimento ao Processo Administrativo na Modalidade Dispensa de Licitação, no valor estimado de **R\$ 56.235,00 (Cinquenta e seis mil duzentos e trinta e cinco reais).**

Rondolândia – MT, 08 de abril de 2024.

  
Keila Taiane Nascimento Freire  
Agente de Contratação



**Estado do Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Rondolândia**  
**Secretaria de Finanças**

## **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Senhor Gestor,

Seguindo os critérios prescritos pela Constituição Federal, e Legislação correlata, mormente a Lei de Licitações Lei nº. 14133/21, e suas alterações posteriores, e em consonância com o Art. 16º da Lei de Responsabilidade Fiscal Lei nº. 101/2000, venho informar a Vossa Senhoria autorização para abertura do Procedimento Licitatório objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA DE RONDOLÂNDIA, BEM COMO, CRIAÇÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO..**

Encaminhamos a Dotação Orçamentária o custeio dos serviços acima relacionados:

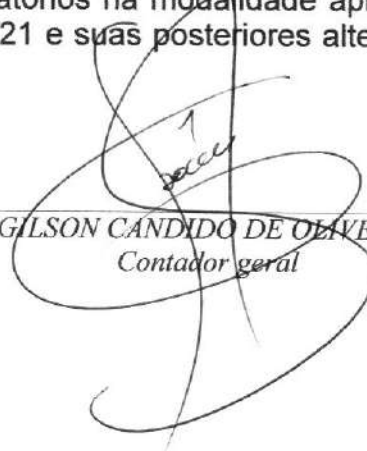
**801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2112-MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Desta forma, solicito a Vossa Senhoria, que autorize a Comissão Permanente de Licitação a realizar os procedimentos Licitatórios na modalidade aplicável conforme determinações da Lei de Licitações Públicas Lei nº 14133/21 e suas posteriores alterações, visando atender as necessidades deste Município.

Rondolândia, 08 de abril de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**GILSON CANDIDO DE OLIVEIRA**  
Contador geral



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



COMUNICADO INTERNO

**Da:** Comissão de Compras.  
**Para:** Gabinete do Prefeito.  
**Processo Administrativo de nº.** 152/2024.  
**Dispensa de Licitação de nº.** 034/2024.  
**Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração;

**OBJETO:** “Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Manutenção e Suporte do Site Institucional da Prefeitura de Rondolândia, bem como, Criação e Suporte de E-mails Institucionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.”

A Comissão de Compras:

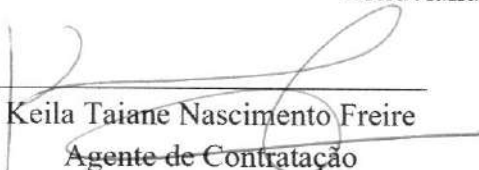
Considerando a necessidade da Prestação de Serviço ora licitados e solicitados, conforme justificativa da Secretaria Requisitante constante no Memorando e Termo de Referência de Fls. 02/12, instruiu e gerou Processo Administrativo de nº 152/2024;

- Considerando o valor estimado para com a Prestação de Serviço ora licitados, conforme consta de Fls. 28/29 (Média Parâmetro de Preços) sendo um valor total estimado em R\$ 56.235,00 (Cinquenta e seis mil duzentos e trinta e cinco reais).

- Considerando principalmente da necessidade de autorização pela autoridade superior “Prefeito Municipal”, segue o Processo Administrativo de Nº 152/2024 de Fls. 01/36, para conhecimento, análise e autorização “se for o caso”, para que possamos dar prosseguimento nos autos dos atos de licitação, para com a aquisição dos produtos.

Ato contínuo, devolva os autos a CPL para prosseguimento e conclusão do Procedimento

Rondolândia – MT, 08 de abril de 2024.

  
Keila Taiane Nascimento Freire  
Agente de Contratação