



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 00016/2025

MODALIDADE: DISPENSA Nº 0003/2025

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO, por lote.

Regido pela **Lei nº 14.133/21** e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Nº 123/06, 147/11 e alterações posteriores.

Art. 75. É dispensável a licitação:

Inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras (Valor atualizado: **DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de **divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. (**grifo nosso**)

OBJETO:	Item 1	- Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado.
	Item 2	Implantação e Treinamento de Pessoal

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ/RR, inscrito no CNPJ nº 04.056.198/0001-86, com sede à Rua João Gomes, s/n, Centro, CEP: 69.340-000, por meio da Comissão de Licitações e Contratação, instituído por meio do decreto nº 033, de 07 de janeiro de 2025, simplesmente denominado CLC/PMM, no exercício de suas atribuições, torna público a quem possa interessar, que encontra-se ABERTO o presente termo para manifestação de interesse de **empresas do ramo**, em participar da presente **DISPENSA nº 0003/2025**, do tipo "MENOR PREÇO", por lote, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, e à Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste ato convocatório dos interessados e seus Anexos. Os anexos, também podem ser baixados no site Oficial do Município,

1.1- Integram o presente Aviso, os seguintes Anexos:



Anexo I - Formalização de Demanda

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

Anexo III - Termo de Referência

Anexo IV - Modelo de Proposta

Anexo V - Modelo de Declarações

2. DOS PRAZOS

2.1- Prazo para apresentação das propostas via e-mail das propostas:

Até o dia 03 de março de 2025, as 08h:00min.

2.2- Do e-mail para encaminhamento: licitacoesmucajai@gmail.com

2.4- Todos os horários serão considerados como sendo o Horário Local do Estado de Roraima.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste processo interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste Aviso.

3.2- Nos termos do Art. 48, inciso III da LCP 123/2006, este processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visto que os itens possuem valor total estimado inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

3.3-A presente dispensa é dividida em lote único composta por 02 (dois itens), para Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal.

3.3.1. Nesta dispensa, portanto, o julgamento será realizado considerando o menor preço global apresentado para cada lote.

3.4- Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Aviso e seu(s) anexo(s);

3.4.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.4.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,



financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.2.3 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.2.3. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.4.2.3.1. aplica-se o disposto na alínea acima também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.4.2.4. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil – OSC, atuando nessa condição ou reunidas em consórcio.

3.4.2.4.1. Tal medida se justifica tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

3.5- Ao participar, o licitante concorda em cumprir integralmente com TODAS as disposições do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e este Aviso.

3.6- É de responsabilidade do licitante conferir e trazer os seus dados com exatidão e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, juntamente à Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- As propostas deverão ser apresentadas até a data indicada neste ato convocatório, sendo desconsideradas as apresentadas posteriormente ou ainda as fora dos padrões aqui estabelecidos.

4.2- Quaisquer custos, diretos ou indiretos, para a formulação de proposta, correrão por conta do licitante, que não poderá inverter o ônus contra esta Prefeitura.

4.3- O fornecedor interessado, após a divulgação deste Aviso, protocolará ou enviará via e-mail a proposta conforme modelo anexo com a descrição do objeto ofertado e o preço por item até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o licitante.

4.5- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens;

4.6- Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo



o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7- Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8- No pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, salvo as exceções da própria lei, em especial quanto à retenção de Imposto de Renda na fonte, nos casos previstos legalmente.

4.9- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10- Uma vez apresentada a proposta, os licitantes NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou alterá-la.

4.11- A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

4.11.1. O critério foi escolhido porque todos os serviços elencados no termo de referência devem ser realizados por apenas um contratado, tendo em vista tratar-se de serviços similares, sendo todos, comumente, abrangidos pelas empresas do ramo. Salientamos, ainda, que a realização dos serviços por uma mesma empresa visa proporcionar à Administração o fornecimento de materiais com o mesmo padrão de qualidade, de preço e unicidade de entrega, bem como potencializar a atratividade da disputa no certame em decorrência de maior quantitativo, minimizando-se, inclusive, o risco de que algum dos itens não seja fornecido ou seja fornecido de forma desuniforme em relação aos demais.

4.12- A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório E seus anexos.

4.13- A proposta será considerada como tendo validade de 60 dias caso não seja descrito na proposta.

4.14- Não serão efetuados dispêndios financeiros adicionais além daquele apresentado da proposta vencedora ao vencedor, independentemente de quaisquer fortuitos.

4.15- O licitante deverá formular sua proposta redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, com vistas todas as páginas e assinadas na última pelo representante da empresa, contendo no mínimo os seguintes elementos, conforme modelo anexo:

- a) Nome, endereço e CNPJ do licitante;
- b) Número do processo e da dispensa;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
- d) Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso de até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, com todos os custos diretos e indiretos necessários para o pleno atendimento do objeto, sendo de responsabilidade do licitante contratado arcar com TODOS os custos;



- e) A proposta deverá ser inferior ou igual ao valor estimado de contratação para o item
- f) Prazo de validade da proposta
- g) Data e assinatura do responsável pela proposta

4.16- As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço, propostas de objeto diverso deste processo licitatório ou quaisquer outras condições não previstas no Aviso e nos seus anexos.

4.17- O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

4.18- Os licitantes entregarão E PROTOCOLARÃO pelo email, dentro do prazo mencionado neste Aviso de Dispensa.

4.19- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta antes da classificação, que será realizada após o prazo final para entrega das propostas.

4.20- O licitante, ao protocolar sua PROPOSTA, seja via email, concorda que os documentos serão retidos e juntados ao processo administrativo, e serão usados EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1- Findo o prazo para apresentação das propostas, serão abertos/analizados os envelopes e será feita a classificação baseada no critério de julgamento deste Aviso.

5.2- Persistindo havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.2.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.2.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.2.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.2.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.2.1.5. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.2.1.6. empresas brasileiras;

5.2.1.7. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.2.1.8. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29



de dezembro de 2009.

5.17. Após a análise e classificação das propostas, a Administração poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e este Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>).

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.2.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Administração diligenciará para verificar se houve fraude por parte do licitante.

5.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.2.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.2.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3- Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Administração Pública examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.4- Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

5.4.2. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

5.4.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.5- Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.6- Estando a proposta de acordo com os termos desta Dispensa, será ela considerada vencedora e o licitante deverá fornecer a documentação descrita neste Aviso.

6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

6.1- Ao vencedor desta dispensa será concedido o prazo para apresentação da DOCUMENTAÇÃO obrigatória abaixo até dia **03/04/2025**.

6.2- A Proponente classificada com **MENOR VALOR GLOBAL**, por lote deverá apresentar os



seguintes documentos para Contratação:

- 6.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 6.2.1.1.1. Quando no contrato Social e ou estatuto ter alteração, é obrigatório anexar todas as alterações, sob pena de desclassificação.
 - 6.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão de CNPJ da Empresa).
 - 6.2.1.3. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, sendo a última, relativa ao domicílio ou sede do Licitante, se for o caso, ou outra equivalente na forma da Lei.
 - 6.2.1.4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 6.2.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
 - 6.2.1.6. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 60 (sessenta) dias da data para a apresentação da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade
 - 6.2.1.7. Declaração única ou declarações separadas, com base no **modelo anexo**, que:
 - 6.2.1.7.1. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 6.2.1.7.2. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - 6.2.1.7.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.2.1.7.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 6.2.1.7.5. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
 - 6.2.1.7.6. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 6.2.1.7.7. está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos;
 - 6.2.1.7.8. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 6.2.1.7.9. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;
 - 6.2.1.7.10. se responsabiliza pela entrega e pela prestação dos serviços, no prazo conveniado,



dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.

6.2.1.8. Documento que comprove quando a proponente for optante pelo Simples Nacional.

6.3- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, procedendo-se à convocação do proponente classificado em segundo lugar, para apresentação documental, na forma prevista nesta Dispensa.

6.4- O vencedor entregará os documentos elencados via email até a data e o horário estabelecidos.

6.5- Não haverá análise dos documentos antes da classificação, e quando realizada ocorrerá somente do licitante provisoriamente vencedor.

6.6- Serão disponibilizados para acesso público, caso solicitado, os documentos do licitante provisoriamente vencedor.

6.7- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por autenticação digital, ou por cópia simples, juntamente da apresentação do original presencialmente para conferência.

6.8- Após a entrega dos documentos dentro do prazo, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

6.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.9- O licitante, ao entregar sua documentação, etapa esta obrigatória e eliminatória, concorda que os documentos serão retidos e juntados ao processo administrativo, e serão usados EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

6.10- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.11- A verificação pela Administração Pública em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

6.12- Na análise dos documentos, a Administração poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



6.13- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente aviso, sempre realizando o julgamento da proposta antes da análise dos documentos.

6.13.1. A cada novo licitante convocado para apresentação da documentação, será concedido o mesmo prazo em dias úteis que aquele prazo fornecido ao primeiro licitante provisoriamente vencedor.

6.14- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Aviso de licitação e que tenha sido provisoriamente vencedora, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7. DOS RECURSOS

7.1- A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes quanto à documentação, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, ou da publicação do Aviso de Dispensa caso seja visando a revogação da dispensa de licitação.

7.2- Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3- Os recursos deverão ser encaminhados ao e-mail licitacoesmucajai@gmail.com ou protocolados presencialmente na Sala da Comissão de Licitações e Contratação da Prefeitura Municipal de Mucajaí, na Rua João Gomes, s/n, Centro, CEP: 69.340-000, dentro dos prazos previstos.

7.3.1. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.4- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.5- O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.6- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.7- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7.1. Caso o recurso seja contra o Aviso de Dispensa e este seja acolhido, será realizado as adequações e republicado, iniciando nova contagem de prazo de publicação.

7.8- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal, salvo os orçamentos inicialmente sigilosos.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO



8.1- Os serviços deverão ser executados no prazo de até 15 dias após a ordem de serviço.

9. DO CONTRATO

9.1- Nos moldes da lei 14.133/2021 art. 95 inciso I e II, não haverá geração de contrato, visto se tratar de contratação de entrega imediata por dispensa.

10. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS- LEI Nº

10.1- É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2- As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

10.3- As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

10.4- Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, telefone, endereço empresarial, cópia do documento de identificação.

10.5- A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

10.6- A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar providências dispostas no art. 48 da LGPD. 10.7-A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

10.7.1. Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

10.7.2. Informações sobre os titulares envolvidos;

10.7.3. Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

10.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

10.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

10.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

10.8- O fornecedor dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.



10.9- O eventual acesso, pelo fornecedor, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

11. DO RECEBIMENTO

11.1- Constatadas irregularidades, a prefeitura poderá:

11.1.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.1.1.2. Na hipótese de readequação, o licitante contratado deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. 11.1.1.2.1. Os custos decorridos da readequação ou substituição do item correrão por conta do licitante contratado.

11.2- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até três dias úteis após a prestação dos serviços e entrega dos itens, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

11.2.1. Caso não seja emitido Termo de Recebimento pela prefeitura dentro do prazo, ou caso não sejam indicadas pendências na execução do serviço dentro dos prazos mencionados, o licitante contratado poderá considerar o objeto como recebido em definitivo.

12. DO PAGAMENTO

12.1- Pagamento será, até o 10º dia após a prestação dos serviços e emissão de Nota Fiscal e aceite pelo setor Contábil. Para liberação do pagamento, a empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

12.1.1. Em caso de quaisquer problemas em relação aos serviços prestados, o pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo das medidas cabíveis, até que haja regularização da situação.

12.1.2. No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

13. DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

13.1- Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, e cotações locais em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2022. O valor encontrado está como se segue:

ITEM	Descrição do Produto	QTD.	UNI. MED.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
------	----------------------	------	--------------	------------	-------------



01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado. Implantação e Treinamento de Pessoal	12	Mês.	R\$ 4.749,10	R\$ 56.989,20
VALOR TOTAL					R\$ 56.989,20

113.2- A reserva orçamentária será assim despendida: Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 04.122.0300.2006.0000.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: Recursos Próprios. Tipo de Empenho: No Estimativo.

14. DAS DISPONIBILIZAÇÕES FINAIS

14.1- Os casos omissos ou conflitantes serão dirimidos pela Administração Pública, sempre privilegiando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14.2- Esclarecimentos adicionais acerca desta dispensa poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de Mucajaí-RR, na Rua João Gomes, s/n, Centro, CEP: 69.340-000, junto a Sala da Comissão de Licitações e Contratação no horário das 08h às 14:00h ou por e-mail: licitacoesmucajai@gmail.com até o prazo final estabelecido para apresentação das propostas.

14.3- São de inteira responsabilidade das empresas proponentes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca desta Dispensa, dos quais serão publicados avisos no site oficial e Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mucajaí.

14.4- E, para que ninguém alegue ignorância, é expedida a presente Dispensa, que terá seu extrato uma vez publicado no site e Diário Oficial do Município e terá sua íntegra disponibilizado no site da Prefeitura de Municipal de Mucajaí/RR e na Sala da Comissão de Licitações e Contratação desta Prefeitura, podendo ser requerido pelos e-mail: licitacoesmucajai@gmail.com.

14.5- As partes elegem o Foro desta Comarca de Mucajaí/RR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Aviso, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6- No mais, os casos omissos serão decididos pela prefeitura, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, em 26 de março de 2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
Secretaria Municipal de Administração



Waldefran Conceição de Souza
Acretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Decreto nº. 0003/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAI
RECONSTRUIR E AVANÇAR



ANEXO I – FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1- INFORMAÇÕES GERAIS

14.7- Data prevista para conclusão do processo

Março de 2025

14.8- Descrição sucinta do objeto

Item 1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal.

14.9- Grau de prioridade da compra ou da contratação

Média

14.10- Modalidade de contratação prevista

Dispensa por valor

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, conforme Descrição dos Serviços e Especificações, Anexo I do DFD.



3- MATERIAIS/SERVIÇOS

Item 1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal.

4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requirante (Unidade/Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Administração.

Responsável(eis) pela demanda:

Nome

Waldefran Conceição de Souza

Mucajaí – RR, 10 de janeiro de 2025.

Waldefran Conceição de Souza

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
DECRETO N.º 003/2025

MUCAJAI
RECONSTRUIR E AVANÇAR



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – A solução ser contratada é caracterizada como serviço comum, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2 – A execução será mediante demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

1.3 - Os serviços de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado deverão ser de boa qualidade, e deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal;

1.4 - Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

1.5 - Executar os serviços na forma continuada para atender conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucajaí, com início imediato obedecendo ao prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

1.6 - O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, deverá ser realizado de acordo e em conformidade com o oferecido e aceito na proposta da contratada e conforme nota de empenho.

1.7 - O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, deverá ser realizado conforme Descrição dos Serviços e Especificações, Anexo I do DFD.

1.8 - O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, deverá ser realizado com divulgação de dados, e demais informações definidas e/ou repassadas pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, apresentar dados que possam aperfeiçoar a política de comunicação em relação aos assuntos pertinentes a Gestão Pública e fornecer informações dos serviços do Município de Mucajaí-RR.

1.9 - O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, implementado deverá obrigatoriamente ser compatível com o Sistema Fiorilli, utilizado pela Contabilidade Municipal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, e, essa compatibilidade deve assegurar que todas as informações geradas pela contabilidade, processadas pelo Sistema Fiorilli, sejam automaticamente integradas, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência pública.

1.10 – O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR implementado deverá obrigatoriamente realizar a migração dos dados e conteúdos existentes, e que deverá ser realizada de maneira segura, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade de todos os dados e conteúdos, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, quando pertinente.

1.11 - O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR implementado deverá atender integralmente às exigências estabelecidas pela **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)** no que se refere à transparência pública.

1.12 – O serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR implementado terá sua responsabilidade pelo desenvolvimento, configuração e adaptação do Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado para atender às diretrizes da ATRICON, e, este será exclusivamente do fornecedor Contratado, devendo este garantir a total compatibilidade e aderência às exigências da ATRICON,



com todas as despesas relacionadas à migração, adequação e implementação dos requisitos exigidos pela ATRICON tudo por conta da Contratada, incluindo custos com ferramentas, licenças, mão de obra especializada ou outros recursos necessários, não cabendo ônus adicional à Administração Municipal.

1.13 - O prazo de execução do serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, será pelo período de 12 (Doze) meses consecutivos contados a partir da data de assinatura do mesmo podendo ser prorrogado nos termos da lei vigente.

1.14 - Executar os serviços de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR com as despesas de pessoal capacitado e transporte de materiais necessários para realização dos serviços tudo por conta da Contratada;

1.15 - O prazo de vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir da data de assinatura do contrato de execução, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021.

1.16 - A contratação de serviço de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal se enquadrada como fornecimento de serviços continuados, tendo em vista que os serviços são continuados e sem interrupção na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal e nas demais Secretarias, juntamente com a Administração Geral que necessitam de serviços especializados de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, sendo a vigência da contratação plurianual mais vantajosa, considerando a eficácia dos Contratos.

1.17 - Salienta-se que há a necessidade de treinamento prévio por parte da contratada.

1.18 Critérios de Sustentabilidade:

1.1.1 - A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

1.1.2 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

1.19 Requisitos Legais:

- a) **Lei Federal Nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a **realização de pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) **Instrução Normativa SEGES Nº 58**, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a **elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- d) **Decreto Municipal Nº 010/2024**, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Mucajaí/RR.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

2.1 – Em consulta realizada no Banco de Preços, foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços, ademais, foi constatado também que o objeto em questão apresenta uma quantidade significativa de fornecedores no mercado.

2.2 - A experiência de contratação desse serviço pela Prefeitura de Mucajaí, demonstra que o mercado fornecedor atende satisfatoriamente, e sem maiores dificuldades as necessidades dos órgãos tanto pela variedade e quanto pela capacidade de execução do serviço.

a) Por histórico de contratações anteriores, e sendo adotado os mesmos moldes da contratação pretendida, em conformidade com contratos anteriores da Administração Municipal com a contratação de serviço de de



fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

b) A contratação de serviço de de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado tornou-se uma solução que é amplamente utilizada pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1 - Os serviço de de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, conforme as seguintes especificações e quantitativos abaixo especificados:

3.2 Descrição dos Serviços e Especificações

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado,	MÊS
02	Implantação e Treinamento de Pessoal	SERV.

- Os sistemas deverão apresentar as seguintes características de funcionamento e operacionalização:
- Podem ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Interface de aplicação desenvolvida pelo fornecedor do software via browser através da rede mundial de computadores, programas off-line versão desktop (instalados na estação de trabalho) via intranet, acessados simultaneamente;
- Possuir interação com os dispositivos digitais através de elementos gráficos semelhantes nas versões web e off-line;
- Deverão utilizar plataforma única de banco de dados (mesma versão e linguagem de BDA), livre de custo para licenciamento a ser instalado nos servidores da Câmara de Boa Vista;
- Instalação da versão server compatíveis com Windows e Linux;
- A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- Desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
- Deverão permitir realizar o acesso através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- Deverão ainda permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, além de outras as seguintes condições:
 - Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e;
 - Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- Possuir ferramentas que permitam atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, via interface de execução web (browser);
- Possuir tela de consultas e pesquisas através de comandos SQL interativos;
- Contenha nos relatórios opção para personalização de layout e impressão de logotipos;



16. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
17. Possui histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
18. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
19. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
20. Os Softwares deverão possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup do banco de dados, com serviço de agendamento, geração automática de relatório por email e envio via FTP da base de compactada;
21. O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados de forma "online" e com o banco de dados em utilização;
22. Os Softwares deverão suportar certificação digital modelo A1, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente;
23. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, nativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
24. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
25. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, garantindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
26. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
27. Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
28. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
29. Permitir o registro de atos de advertência e punição;
30. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
31. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
32. Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
33. Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
34. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
35. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
36. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
37. Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
38. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
39. Possuir rotinas que permitem administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
40. Possuir rotina que permite controlar limite de piso ou teto salarial;
41. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
42. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
43. Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
44. Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;



45. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
46. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
47. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
48. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
49. Possuir controle de Tomadores de serviço;
50. Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
51. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
52. Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
53. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
54. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
55. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
56. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
57. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
58. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
59. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
60. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
61. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
62. Após cálculo mensal fechado, não permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas permite que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
63. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
64. Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
65. Mantenha o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
66. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Estadual, GRRF, SEFIP e CAGED;
67. Permite a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
68. Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
69. Permite geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
70. Permite utilização de logotipos, figuras e formatos com imagem nos relatórios;
71. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
72. Permitir configuração e controle de margem consignável;
73. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
74. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
75. Permitir cadastro de repreensões;



76. Permitir cadastro de substituições;
77. Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
78. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
79. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
80. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
81. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
82. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
83. Possuir consulta de log com vários meios de query (consulta);
84. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
85. Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
86. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
87. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
88. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
89. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
90. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
91. Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
92. Emitir de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
93. Emitir de ficha financeira de autônomos;
94. Permite o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
95. Permite a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
96. Através do Ato Legal, permite alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
97. Permite o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
98. Permite emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
99. Permite qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
100. O cadastro de cargos possui CBO deverão ser atualizados, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
101. O cadastro de eventos oferecendo múltiplas opções de fórmulas, deverá permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
102. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
103. Oferecer a possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;



104. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
105. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
106. Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
107. Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
108. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
109. Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
110. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
111. Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
112. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
113. Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
114. Cadastrar candidatos classificados;
115. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
116. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, através do portal de RH, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
117. Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
118. Permitir registrar procedimentos administrativos através de módulo online;
119. Permitir registrar agendamento de perícias médicas através de módulo online;
120. Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador via internet, através do portal de RH
121. Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador via internet, através do portal de RH;
122. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês via internet, através do portal de RH;
123. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
124. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos via internet, através do portal de RH;
125. Permitir consultar faltas via internet, através do portal de RH;
126. Permitir consultar afastamentos via internet, através do portal de RH;
127. Permitir registrar batida do cartão de ponto via internet, através do portal de RH;
128. Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
129. Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
130. Permitir relatório de contribuição previdenciária via internet, através do portal de RH;
131. Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
132. Promover a integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
133. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH via internet, através do portal de RH;
134. Permitir solicitação de curso Extra Curricular via internet, através do portal de RH;
135. Permitir solicitação de adiantamento de salário via internet, através do portal de RH;
136. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro via internet, através do portal de RH;
137. Permitir registrar avaliação de desempenho via internet, através do portal de RH;
138. Permitir a integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
139. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
140. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada por escala;
141. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
142. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
143. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
144. Permitir compensação de horas falta;
145. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;



146. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
147. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
148. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
149. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
150. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
151. Possibilita lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
152. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
153. O sistema deverá ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
154. Permitir geração de arquivos referentes Sistema SAGRES;
155. Todos arquivos gerados conterão validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor sagres;
156. Todo o sistema é parametrizado e as configurações de integração contábil serão feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à SAGRES e com identificação automático das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa.
157. Para os parâmetros repetitivos o sistema oferece opções de replicação;
158. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
159. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.
160. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
161. Permite realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
162. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
163. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
164. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.
165. Os sistemas deverão ser compatíveis com 2 plataformas utilizadoras de acesso, online (plataforma web) via browser e off-line (sistema instalado nas estações de trabalho da Câmara de Boa Vista).
166. **Plataforma Web:** com arquitetura cliente-servidor, com acesso através de rede pública e privada, com certificado SSL e acesso por https.
 - 166.1.1.1. Banco de dados livre de custo para licenciamento, no datacenter da Prefeitura de Mucajaí-RR;
 - 166.1.1.2. A solução ofertada deverá prover interface com relógio de ponto eletrônico, ControllID e opcionalmente com o sistema Secullum 4. A comunicação deverá permitir, no mínimo, a coleta dos registros de ponto dos relógios e opcionalmente pode permitir o gerenciamento dos cadastros dos servidores e sincronização dos relógios;
 - 166.1.1.3. O Software deve possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup do banco de dados, pelo próprio usuário, e através de ferramenta de gerenciamento de relatórios de backup, configuração de agendamento de backup, envio automático de email para confirmação de realização com sucesso e exportação do arquivo de backup para endereço FTP automática;
 - 166.1.1.4. O Software deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones e tablets) de ao menos o módulo do servidor;
 - 166.1.1.5. O Software deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os;
 - 166.1.1.6. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
 - 166.1.1.7. O Software deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;



- 166.1.1.8. O Software deve permitir que se defina o acesso, a um item de menu, a telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- 166.1.1.9. O Software deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- 166.1.1.10. O Software deve permitir realizar o acesso ao mesmo através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- 166.1.1.11. O Software deve possuir acesso a, no mínimo, 100 usuários;
- 166.1.1.12. O Software deve permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- 166.1.1.13. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- 166.1.1.14. O Software deve suportar certificação digital modelo A1, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente;
- 166.1.1.15. O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados de forma "online" e com o banco de dados em utilização;
- 166.1.1.16. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
167. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

4.1 - A quantidade estimada da presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades do as necessidades da Administração Geral, tendo como parâmetros contratações anteriores, conforme abaixo:

Item	Descriminação dos serviços:	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado,	MÊS	12
02	Implantação e Treinamento de Pessoal	SERV.	01

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

5.1 - A estimativa dos valores foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.

5.2 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das 05 (cinco) empresas pesquisadas conforme cotações em anexo, conforme valores/preços apresentados nas cotações não houve a margem de 30% superior ou inferior nas pesquisas realizadas.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – cotações de preços.

. Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

6.1 - Considerando a especificidade da solução pretendida, não a divisão dos serviços em **LOTES**, visto que se trata de serviço único conforme o objeto **especificado**, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e assim aumentar competitividade, de forma eficiente e econômica, além de



garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

7.1 – A contratação em tela não apresenta correlação com outra contratação.

8. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

8.1 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, para o exercício 2025, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - A contratação do objeto trará diversos benefícios para a Administração Geral, entre eles destacamos:

a) Alcançar com a contratação em tela a execução dos serviços de fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, proporcionando agilidade, transparência e eficiência na gestão de pessoal e dos recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

10.1 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 - A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais usados ou inservíveis originários da contratação dos serviços, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA N° 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei N° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1° e 9° da Resolução CONAMA N° 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

12.2 - Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, DECLARAMOS **viável** e **razoável** a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

MUCAJÁ/RR, em 05 de fevereiro de 2025.

Waldefran Conceição de Souza
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
DECRETO N.º 003/2025



TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 – SEMAGP.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – A execução dos serviços especializados no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição dos serviços:	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado,	MÊS	12
02	Implantação e Treinamento de Pessoal	SERV.	12

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.4. O fornecedor dos serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, deverá garantir a integração plena e funcional do Portal com o **Sistema Fiorilli**, abrangendo, mas não se limitando a:

- Importação automática e atualização contínua dos dados contábeis.
- Manutenção da integridade, segurança e precisão das informações transferidas.



- c) Compatibilidade com os formatos de arquivos e estruturas de dados gerados pelo sistema Fiorilli.
- 1.5. Executar os serviços na forma continuada para atender conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucajaí, com início imediato obedecendo ao prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.
- 1.6. O serviço de serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, deverá ser realizado de acordo e em conformidade com o oferecido e aceito na proposta da contratada e conforme nota de empenho.
- 1.7. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, deverá ser realizado em conformidade as especificações do ETP.
- 1.8. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, deverá ser realizado com divulgação de dados, e demais informações definidas e/ou repassados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, apresentar dados que possam aperfeiçoar a política de comunicação em relação aos assuntos pertinentes a Gestão Pública e fornecer informações dos serviços do Município de Mucajaí-RR.
- 1.9. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal, implementado deverá obrigatoriamente ser compatível com o Sistema Fiorilli, utilizado pela Contabilidade Municipal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, e, essa compatibilidade deve assegurar que todas as informações geradas pela contabilidade, processadas pelo Sistema Fiorilli, sejam automaticamente integradas e publicadas no Portal de Transparência, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência pública.
- 1.10. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí implementado deverá obrigatoriamente realizar a migração dos dados e conteúdos existentes, e que deverá ser realizada de maneira segura, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade de todos os dados e conteúdos, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, quando pertinente.
- 1.11. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí implementado deverá atender integralmente às exigências estabelecidas pela **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)** no que se refere à transparência pública.
- 1.12. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí implementado terá sua responsabilidade pelo desenvolvimento, configuração e adaptação do Website e do Portal de Transparência para atender às diretrizes da ATRICON, e, este será exclusivamente do fornecedor Contratado, devendo este garantir a total compatibilidade e aderência às exigências da ATRICON, com todas as despesas relacionadas à migração, adequação e implementação dos requisitos exigidos pela ATRICON tudo por conta da Contratada, incluindo custos com ferramentas, licenças, mão de obra especializada ou outros recursos necessários, não cabendo ônus adicional à Administração Municipal.
- 1.13. Executar os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí com as despesas de pessoal capacitado e transporte de



materiais necessários para realização dos serviços tudo por conta da Contratada;

1.14. A Contratada, caso seja distinta da atual prestadora de serviços, será integralmente responsável pela transferência ou migração de todas as informações, conteúdos, dados e documentos atualmente disponíveis no Sistema Multiplataforma em operação para o novo ambiente digital a ser implementado ou mantido, e a migração deverá ser realizada de maneira segura, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade de todos os dados e conteúdos, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, quando pertinente.

1.15. Os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí deverão atender integralmente às exigências estabelecidas pela **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)** no que se refere à transparência pública, e a responsabilidade pelo desenvolvimento, configuração e adaptação do Website e do Portal de Transparência para atender às diretrizes da ATRICON será exclusivamente do fornecedor vencedor, devendo este garantir a total compatibilidade e aderência às exigências, como também as despesas relacionadas à migração, adequação e implementação dos requisitos exigidos pela ATRICON, incluindo custos com ferramentas, licenças, mão de obra especializada ou outros recursos necessários, serão de responsabilidade da Contratada, não cabendo ônus adicional à Administração, o não cumprimento das obrigações previstas poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no Contrato, incluindo multa, rescisão contratual e outras medidas cabíveis, sem prejuízo da reparação de eventuais danos.

1.16. O prazo de vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir da data de assinatura do contrato de execução, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021.

1.17. A contratação de serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí para atender as necessidades do Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal se enquadrará como fornecimento de serviços continuados e sem interrupção juntamente com a Administração Geral que necessitam de serviços especializados em manutenção e desenvolvimento do Sistema Multiplataforma, sendo a vigência da contratação plurianual mais vantajosa, considerando a eficácia dos Contratos com a ECONOMICIDADE, a CELERIDADE e a CONTINUIDADE dos serviços prestados pela SEMAGP e pela Administração Geral da Prefeitura Municipal, atendendo a eficiência dos Contratos e evitar prejuízo da Administração Pública Municipal.

1.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal juntamente com a Administração Geral com a execução dos serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí.

3.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

3.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

3.3 DA SUSTENTABILIDADE.

3.3.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.3.1.2. A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

3.3.1.2. A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis em local adequado para posterior coleta dos mesmos pela contratada para destinação em conformidade com as exigências legais.

3.3.1.3. - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os



impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

3.4 CONSÓRCIO.

3.4.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços de fornecimento de doces e salgados, logo, uma só empresa é capaz de executar o lote do objeto da contratação

3.4.2. *O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.*

3.5 DA SUBCONTRATAÇÃO.

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

4.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1 Para início dos serviços deverá ser feito uma solicitação por escrito, formalizada pela SEMAGP, dela devendo constar: a data, o prazo de início, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2 Os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí serão de forma estimativa e continua durante todo o período de 12 (Doze) meses consecutivos, através de Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades da SEMAGP.

4.1.3 Os serviços deverão ser executados na forma continuada para atender conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucajaí, com início imediato obedecendo ao prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pelo Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, obedecendo as necessidades em ações realizadas pelas Secretarias e pelo SEMAGP, que deverão ser executados imediatamente após o recebimento da ordem de serviços.

4.1.4 Executar os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí.

4.1.5. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí, deverá ser realizado com divulgação de dados e demais informações definidas e/ou repassados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, apresentar dados que possam aperfeiçoar a política de comunicação em relação aos assuntos pertinentes a Gestão Pública e fornecer informações dos serviços do Município de Mucajaí.

4.1.6. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí, implementado deverá obrigatoriamente ser compatível com o Sistema Fiorilli, utilizado pela Contabilidade Municipal da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, e, essa compatibilidade deve assegurar que todas as informações geradas pela contabilidade, processadas pelo Sistema Fiorilli, sejam automaticamente integradas e publicadas no Portal de Transparência, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência pública.

4.1.7. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí implementado deverá obrigatoriamente realizar a migração dos dados e conteúdos existentes, e que deverá ser realizada de maneira segura, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade de todos os dados e conteúdos, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, quando pertinente.

4.1.8. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí implementado deverá atender integralmente às exigências



estabelecidas pela **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)** no que se refere à transparência pública.

4.1.9. O serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí implementado terá sua responsabilidade pelo desenvolvimento, configuração e adaptação do Website e do Portal de Transparência para atender às diretrizes da ATRICON, e, este será exclusivamente do fornecedor Contratado, devendo este garantir a total compatibilidade e aderência às exigências da ATRICON, com todas as despesas relacionadas à migração, adequação e implementação dos requisitos exigidos pela ATRICON tudo por conta da Contratada, incluindo custos com ferramentas, licenças, mão de obra especializada ou outros recursos necessários, não cabendo ônus adicional à Administração Municipal.

4.1.10. O prazo de execução do serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí será pelo período de 12 (Doze) meses consecutivos contados a partir da data de assinatura do mesmo podendo ser prorrogado nos termos da lei vigente.

4.1.11. Os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí deverão ser executados com as despesas de pessoal capacitado e transporte de materiais necessários para realização dos serviços tudo por conta da Contratada.

4.1.12. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.5 A contratada obriga-se a executar os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

4.2.1. Os serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.1.2. O prazo para recebimento definitivo, conforme Item 4.2., poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

4.3.1. Não se aplica.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

5.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução mensal do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 5.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Mucajaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 5.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 5.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei N° 8.078, de 1990);
- 5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei N° 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei N° 14.133, de 2021);
- 5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do



contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).

5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;

5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

5.2.16. Executar os serviços solicitados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.

5.2.17. Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

5.2.18. Executar os serviços com as despesas de traslado de pessoal capacitado e transporte de materiais necessários para realização dos serviços tudo por conta da Contratada;

5.2.19. Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado;

5.2.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;

5.2.21. A Contratada deverá comunicar e apresentar a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, o profissional responsável da Contratada para acompanhar a execução dos serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado da Prefeitura Municipal de Mucajaí;

5.2.22. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer ação que não for solicitada pela Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR;

5.2.23. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa decorrente e necessária à efetiva execução dos serviços contratados, tais como despesas com transporte, diária, hospedagem, alimentação, fretes, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

5.2.24. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;

5.2.25. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21, e.

5.2.26. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.



7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N° 14.133, de 2021.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N° 14.133, de 2021.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado pela **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF**, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

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

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



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

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

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. REAJUSTE:

7.3.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

8.1.1. A licitação será realizada em Lote – Lote I - Único.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global por lote.

8.1.3. Modalidade **Dispensa do Tipo Menor Preço Por Lote.**

Justificativa: O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto a lei de licitações ressalva algumas hipóteses que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis a licitação nos trâmites usuais. Para tanto, a Lei Federal nº 14.133, de 2021 exige processo de contratação específico, nos termos do art. 72: Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente. Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. **Art. 75.** É dispensável a licitação: **Inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras (Valor atualizado: [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#)); § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de **divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. (grifo nosso)**;**

8.1. HABILITAÇÃO:

8.2.1 Para fins de habilitação exigirá-se dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- Habilitação jurídica;
- Fiscal, social e trabalhista;
- Econômico-financeira;
- Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);
- Apresentar documentação comprobatória da compatibilidade técnica e operacional do sistema proposto com o Sistema Fiorilli, por meio declarações emitidas pelo fabricante do Sistema Fiorilli ou outras evidências que garantam o atendimento a este requisito.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 56.989,20 (cinquenta e seis mil novecentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.



11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

a. Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

b. Exercício: 2025.

c. Programa de Trabalho: 04.122.0300.2006.0000

d. Elemento de Despesa: 3.3 90.39.00

e. Fonte de Recursos: Recursos próprios.

f. Tipo de Empenho: No Estimativo.

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

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Mucajaí/RR, em 05 de fevereiro de 2025.

Waldefran Conceição de Souza
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
DECRETO N.º 003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAI
RECONSTRUIR E AVANÇAR



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025 DISPENSA Nº ___/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal.

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

TELEFONE

EMAIL

ENDEREÇO

Validade da proposta: XX [dias]

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJÁI
[LOCAL], ... de de 2025

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]
RECONSTRUIR E AVANÇAR



ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2025 DISPENSA Nº -----/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) para Gestão de Recursos Humanos e Portal de RH Incorporado, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal.

CNPJ

RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO

A empresa acima qualificada declara, para os devidos fins, que:

- a. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g. está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de referência e seus anexos;
- h. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;
- i. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso
- j. se responsabiliza pela entrega e pela prestação dos serviços, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital.

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... de.....de 2025

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]