



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA COM OS MÓDULOS DE ARRECADAÇÃO E AUTO-ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET; PROTOCOLO WEB; NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS; SISTEMA DE EMISSÃO, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PADRÃO ABRASF PARA O MUNICÍPIO DE CARACARAÍ- RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Objeto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Total
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA D LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA COM OS MÓDULOS DE ARRECADAÇÃO E AUTO-ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET; PROTOCOLO WEB; NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS; SISTEMA DE EMISSÃO, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PADRÃO ABRASF PARA O MUNICÍPIO	und	12	R\$ 15.023,83	R\$ 180.285,96
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 180.285,96

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) data da assinatura.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
- 1.6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura e publicação.
- 1.6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.6.3. A **prorrogação da vigência da ata de registro de preços, com a renovação do quantitativo**, desde que atendidas as condições previstas na legislação pertinente. Parecer nº 0075/2024/DECOR/CGU/AGU.
- 1.6.4. A Ata de Registro de Preços será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 1.6.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for formalizada pela adjudicatária da licitação, diante de motivação justificada e aceita pela Prefeitura Municipal Caracaraí - RR.
- 1.6.6. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, em até 5 (cinco) dias úteis



após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratação de empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a **execução de serviços na área de locação, implantação e manutenção de sistemas de tributação municipal**, visa atender de forma eficiente, segura e em conformidade com a legislação vigente às necessidades da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à modernização da gestão tributária, ao fortalecimento da arrecadação e à ampliação da transparência fiscal.

3.2. O objeto contempla a disponibilização de **Sistema Integrado de Gestão Tributária**, abrangendo, no mínimo, os seguintes módulos: **arrecadação tributária, autoatendimento tributário via internet, protocolo web, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e)**, bem como **sistema de emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços**, em conformidade com o **padrão ABRASF**, garantindo interoperabilidade, padronização e aderência às normas técnicas nacionais.

3.3. A solução proposta considera todo o **ciclo de vida do objeto**, englobando a locação do sistema, sua implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento dos servidores, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais e suporte técnico contínuo, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

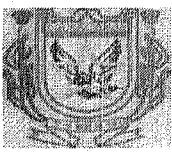
3.4. A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se adequada em razão da natureza continuada dos serviços, da necessidade de atualizações frequentes e da impossibilidade de definição exata dos quantitativos e períodos de utilização, permitindo contratações conforme a demanda real da Administração, com maior flexibilidade, planejamento orçamentário e otimização dos recursos públicos.

3.5. A utilização de sistema informatizado integrado proporciona ganhos significativos de eficiência administrativa, controle fiscal e qualidade da informação, permitindo maior agilidade nos processos de arrecadação, fiscalização, atendimento ao contribuinte e emissão de documentos fiscais, além de reduzir falhas operacionais e riscos relacionados à gestão manual de dados tributários.

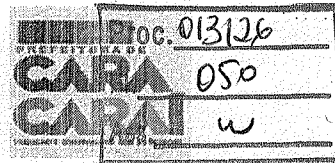
3.6. O módulo de **autoatendimento tributário via internet**, aliado ao **protocolo web** e à **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**, possibilita maior comodidade aos contribuintes, amplia o acesso aos serviços públicos digitais, fortalece a transparência e contribui para a modernização da relação entre o fisco municipal e a sociedade.

3.7. A contratação de empresa especializada garante que os sistemas estejam permanentemente atualizados conforme a legislação tributária vigente, normas técnicas e exigências dos órgãos de controle, assegurando a continuidade dos serviços, a segurança das informações e a confiabilidade dos dados fiscais e financeiros do Município.

3.8. Dessa forma, o registro de preços para execução dos serviços de locação, implantação e manutenção dos sistemas de tributação municipal permite à Administração Pública responder de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARÁI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



maneira ágil, eficiente e com segurança jurídica às demandas da gestão tributária, fortalecendo a arrecadação municipal, a transparência fiscal e a correta execução das políticas públicas.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objetivo selecionar empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a **execução de serviços de locação, implantação e manutenção de sistemas de tributação municipal**, incluindo **Sistema Integrado de Gestão Tributária**, com módulos de arrecadação, autoatendimento tributário via internet, protocolo web, **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e)** e sistema de emissão, armazenamento e gerenciamento de **Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços**, em conformidade com o **padrão ABRASF**, visando atender às necessidades operacionais, administrativas e tecnológicas da Administração Pública Municipal.

4.2. A empresa contratada deverá comprovar **capacidade técnica** mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente no fornecimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados de gestão tributária municipal, incluindo módulos de arrecadação e NFS-e.

4.3. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada, abrangendo a **disponibilização do sistema**, implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento dos servidores, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais e suporte técnico contínuo, observando os prazos, padrões técnicos e requisitos de desempenho estabelecidos pela Administração.

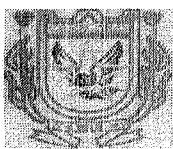
4.4. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços pela área requisitante não exime a contratada de responsabilidade por falhas, inconsistências ou inadequações no funcionamento dos sistemas. A empresa deverá garantir a plena operacionalidade das soluções contratadas, promovendo correções, ajustes ou substituições necessárias de forma imediata, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

4.5. Os sistemas deverão ser disponibilizados e mantidos de forma a atender às demandas da Administração Municipal, incluindo acesso remoto via internet, segurança da informação, controle de usuários, integridade dos dados e disponibilidade contínua. A contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para atender tanto demandas rotineiras quanto situações que exijam atendimento prioritário ou emergencial.

4.6. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as rotinas administrativas e fiscais do Município, bem como a legislação tributária vigente. A contratada deverá garantir atualizações periódicas do sistema em decorrência de alterações legais, normativas e técnicas, especialmente aquelas relacionadas à arrecadação municipal e à **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – padrão ABRASF**, assegurando conformidade com exigências de órgãos de controle e fiscalização.

4.7. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados de forma contínua, com atendimento em prazos compatíveis com a criticidade das demandas, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais. O suporte poderá ser realizado por meio remoto, telefônico ou outros canais disponibilizados pela contratada.

4.8. Os requisitos estabelecidos neste item visam assegurar uma contratação pautada nos princípios da **eficiência, qualidade, economicidade, transparência e segurança jurídica**, permitindo que a Administração Pública disponha de soluções tecnológicas adequadas para a modernização da gestão tributária, fortalecimento da arrecadação municipal, melhoria do atendimento ao contribuinte e uso responsável dos recursos públicos.



4.8. SUBCONTRATAÇÃO

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. VISTORIA

4.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a **execução de serviços de locação, implantação, manutenção e suporte de sistemas de tributação municipal**, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal, especialmente da área de Finanças/Fazenda.

A execução do objeto compreenderá a disponibilização de **Sistema Integrado de Gestão Tributária**, incluindo, no mínimo, os seguintes módulos e serviços:

5.1.1 – Sistema Integrado de Gestão Tributária

Sistema informatizado destinado à administração dos tributos municipais, contemplando cadastro mobiliário e imobiliário, controle de créditos tributários, arrecadação, fiscalização, parcelamentos, emissão de guias e relatórios gerenciais.

5.1.2 – Módulo de Arrecadação Tributária

Ferramentas para controle, acompanhamento e gestão da arrecadação municipal, integração com instituições financeiras, emissão de DAMs/guias e controle de pagamentos.

5.1.3 – Autoatendimento Tributário via Internet

Portal eletrônico destinado aos contribuintes, permitindo consulta de débitos, emissão de guias, solicitações, acompanhamento de processos e acesso a serviços tributários de forma digital.

5.1.4 – Protocolo Web

Sistema eletrônico para abertura, tramitação e acompanhamento de processos administrativos tributários, com controle de prazos, histórico de movimentações e acesso remoto.

5.1.5 – Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NFS-e

Sistema de emissão, armazenamento e gerenciamento de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços, em conformidade com o **padrão ABRASF**, garantindo padronização, segurança e interoperabilidade.

5.2. Início da execução do objeto:

A execução dos serviços terá início a partir do **primeiro dia útil subsequente à emissão da ordem de serviço**, conforme demanda da Administração.

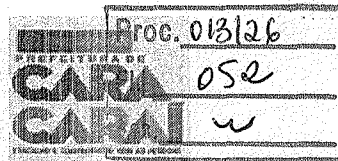
5.3. Descrição dos métodos, rotinas e procedimentos:

A contratada deverá apresentar descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos operacionais, frequência e periodicidade de execução dos serviços, contemplando, no mínimo:

- Implantação e parametrização dos sistemas;
- Migração de dados, quando aplicável;
- Treinamento dos usuários;
- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- Atualizações legais e técnicas;
- Suporte técnico contínuo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



5.3.1. A descrição detalhada dos procedimentos é essencial para garantir eficiência, qualidade e continuidade dos serviços, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas durante toda a vigência da Ata.

5.3.2. Os procedimentos deverão atender integralmente às necessidades da Administração, observando boas práticas de governança, segurança da informação e gestão pública.

5.4. Cronograma de execução dos serviços:

A Administração fornecerá as diretrizes iniciais para implantação, a partir das quais a contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, sujeito à aprovação do órgão gestor.

5.5. Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados predominantemente de forma **remota**, podendo haver atendimentos presenciais quando solicitados pela Administração, nos locais e horários por ela definidos.

5.6. Rotinas a serem cumpridas:

A contratada deverá atender às solicitações da Administração em prazos compatíveis com a criticidade da demanda, garantindo suporte técnico contínuo e atendimento prioritário para situações que impactem a arrecadação ou os serviços ao contribuinte.

5.7. Materiais, infraestrutura e equipe técnica:

Todos os recursos tecnológicos, licenças, infraestrutura necessária e equipe técnica qualificada para a execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

5.8. Implantação:

A implantação do sistema deverá ocorrer conforme cronograma aprovado, garantindo que os módulos estejam plenamente operacionais antes do início da utilização pelos usuários finais.

5.9. Contato:

A contratada deverá fornecer canais formais de atendimento, incluindo endereço de e-mail e telefone, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual.

5.10. Entrega dos serviços:

Considera-se entregue o serviço quando os sistemas estiverem implantados, operacionais e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, devidamente atestados pela área competente.

5.11. Penalidades:

O descumprimento das condições estabelecidas implicará aplicação das penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

5.12. Rejeição da execução:

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.13. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma organizada, contínua e eficiente, assegurando a modernização da gestão tributária municipal, a melhoria do atendimento ao contribuinte e o fortalecimento da arrecadação pública.

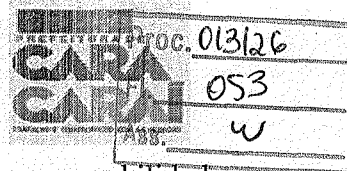
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.14. A demanda do órgão baseia-se nas seguintes condições:

PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO
CARACARAI – RR – CEP: 69.360-000
Email: semfap@caracarai.rr.gov.br



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



- 5.14.1. Todos os recursos tecnológicos e operacionais necessários serão de responsabilidade da contratada;
- 5.14.2. A implantação deverá respeitar cronograma previamente aprovado;
- 5.14.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada;
- 5.14.4. Os serviços deverão atender integralmente às exigências legais e normativas;
- 5.14.5. O descumprimento das obrigações acarretará aplicação das penalidades previstas;
- 5.14.6. A Administração poderá rejeitar serviços executados em desconformidade.

Especificação da garantia do serviço

(art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.15. A garantia dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das responsabilidades técnicas e legais da contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. Ao término da contratação, a contratada deverá garantir a disponibilidade dos dados e informações do sistema à Administração, não sendo necessários procedimentos complexos de transição, em razão da natureza do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DE 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

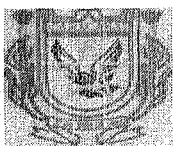
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

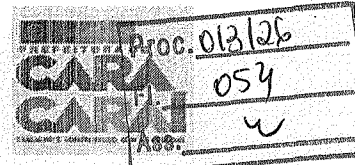
6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARÁI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. Gestor do Contrato

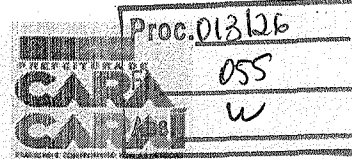
6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

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

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

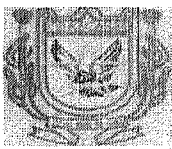
7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento, a contratada deve fornecer registros comprobatórios que demonstrem a execução adequada dos serviços contratados.

Recebimento

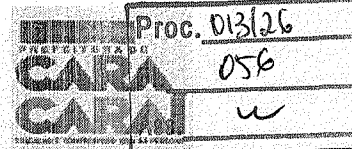
7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

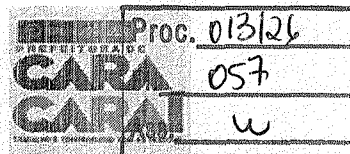
7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



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

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

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

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

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

Liquidação

7.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17 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 nº 14.133, de 2021.

7.18 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:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

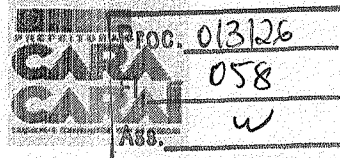
7.19 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus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

7.20 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21 A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



7.22 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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 de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Prazo de pagamento

7.26 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1 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.

7.31 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.



8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL** com gravação de vídeo e áudio, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O objeto executado conforme a solicitação de demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

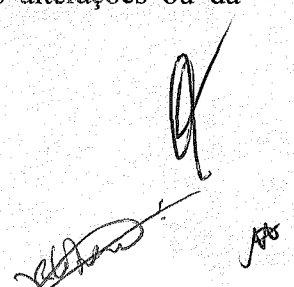
8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

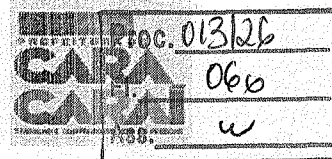
8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

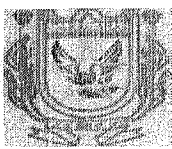
8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

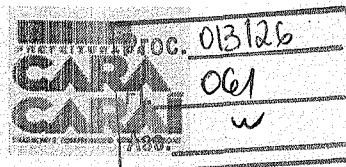
8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARÁI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.30.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.31.8.

Proc.	013126
Fl.	062
Ass.	W

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 180.285,96** (Cento e oitenta mil, duzentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Fazenda e planejamento do Município de Caracaraí-RR.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

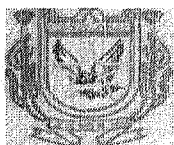
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

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

Caracaraí/RR, 19 de janeiro de 2026.

ROBSON GOMES DE SOUZA
Integrante Administrativo
Portaria de nº
001/2026/SEMFAP/GAPRE

MARFIZA BRUNA BATISTA REIS
Integrante Requisitante
Portaria de nº
001/2026/SEMFAP/GAPRE



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



Proc.	013126
Fl.	063
Ass.	W

Aprovado por:

ADELSON SORIANO DA SILVA
Secretário Municipal de finanças e planejamento
PORT. Nº. 005/2021