

## Memorando 2- 5.254/2025

**De:** Luis F. - LICITAÇÃO

**Para:** LICITAÇÃO - - ABERTURA PROCESSO DE LICITAÇÃO

**Data:** 29/08/2025 às 11:10:31

**À Senhora Prefeita Municipal**

Jussara Sales de Souza - PME

Inicialmente, o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2864/2025** foi aberto com base no **Memorando 5.254/2025** para a contratação do referido software. Contudo, o processo restou deserto, ou seja, não houve manifestação ou proposta dentro dos prazos estabelecidos, resultando em sua **revogação**. Diante dessa situação, torna-se necessário reabrir o processo administrativo com ajustes na demanda original para assegurar que a contratação seja realizada de forma adequada e em conformidade com as necessidades da administração.

Portanto, a reabertura deste novo processo se faz imprescindível para a contratação de empresa especializada que forneça um sistema completo, que contemple a tramitação e gestão de documentos, processos, fluxo processual, assinatura eletrônica, controle de prazos, além dos serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas.

A implementação do sistema será uma ferramenta essencial para a modernização e a otimização dos processos administrativos da Prefeitura, proporcionando maior eficiência na gestão pública, melhor controle dos fluxos internos e, também, promovendo a sustentabilidade ao reduzir o uso de papel.

Diante da revogação do processo anterior e da readequação da demanda, a abertura deste novo processo é necessária para garantir o atendimento das necessidades atuais da administração pública de Extremoz, em conformidade com os princípios de eficiência e transparência.

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.

—  
**Luis Felipe W. Ferreira**

*Secretário Adjunto de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio*

### **Anexos:**

DFD\_SOFTWARE\_Readequado.pdf

ETP\_SOFTWARE\_Readequado.pdf

MAPA\_DE\_RISCOS\_SOFTWARE.pdf

Solicitacao\_Software\_Readequado.pdf

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SOFTWARE\_Readequado.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luis Felipe Wahnnon Ferreir...	29/08/2025 11:12:57	1Doc LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA CPF 107.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FCF1-3E69-9279-DABD**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO PÚBLICO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):** Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio Público

**Responsável pela Demanda:**

Luis Felipe Whanon Ferreira

**Objeto da futura contratação:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN em 2025.

**Valor estimado:** R\$ 36.600 (trinta e seis mil reais)

**Objeto:**

SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**Forma de Contratação sugerida:**

Dispensa / Inexigibilidade

**1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso**

A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de software para o atendimento das demandas administrativas e processuais da Administração Pública; considerando a necessidade de digitalização processual e de se fomentar a melhoria na prestação dos serviços no âmbito do setor público, é imprescindível a contratação de empresa para viabilizarem estes fins.

Outrossim, por meio da contratação garantir-se-á a funcionalidade do presente sistema, possibilitando o gerenciamento com mais exatidão das demandas internas, permitindo o controle das mesmas, com mais eficácia, eficiência, celeridade, mantendo a integridade processual, resguardando os dados eletrônicos, segurança documental, transparência e publicidade.

Para tanto, a solicitação em comento é capaz de viabilizar a gerência das atividades organizacionais da administração pública, sua implementação consubstancia-se como sendo elemento essencial para a persecução das atividades relacionadas à gestão pública.

**2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada**

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade	Valor Unit.
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, englobando serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, garantindo a funcionalidade do Sistema. Disponibilidade de módulos integrados: Memorando, Circular, Ofícios, Ouvidoria (Atendimento), Protocolo, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo, Intimação, além de Assinatura Digital em Lote, Aplicativo Móvel de Atendimento, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Circular, Diário Oficial, Memorando, Ofício, Ouvidoria, Parecer, Pedido e-Sic, Protocolo, Protocolo Legislativo, Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo administrativo,	Usuário	250,000000	0,15

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.tdoc.com.br/verificacao/> GF1-3E69-9279-DABD e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO PÚBLICO

Requerimento de trânsito, Requerimento pessoal e Workflow.			
--	--	--	--

**3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual**

20/09/2025

**4. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

<b><u>Assessoria de Planejamento, titular e substituto:</u></b> Titular: <b>Marcella Caroline Pinheiro de Andrade</b> Substituto:	<b><u>Gestor do Contrato, titular e substituto:</u></b> Titular: Substituto:
---	--

Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.  
Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

**Luis Felipe Whanon Ferreira**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Extremoz  
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Descrição da necessidade ou objeto (obrigatório):

A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de software para o atendimento das demandas administrativas e processuais da Administração Pública; considerando-se a necessidade de digitalização processual e de se fomentar a melhoria na prestação dos serviços no âmbito do setor público, é imprescindível a contratação de empresa para viabilizarem estes fins.

A contratação permitirá, por intermédio de plataforma web, a gestão de documentos, atendimento, além do gerenciamento de atividades realizadas pela Administração Pública, viabilizando módulos tais como: memorando, circular, ofícios, ouvidoria (atendimento), protocolo, parecer, pedido de e-SIC, Processo Administrativo, Intimação, além de Assinatura Digital em Lote, Aplicativo Móvel de Atendimento, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Circular, Diário Oficial, Memorando, Ofício, Ouvidoria, Parecer, Pedido e-Sic, Protocolo, Protocolo Legislativo, Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo administrativo, Requerimento de trânsito, Requerimento pessoal e Workflow.

Considerando que a ausência da implantação de sistema de software inviabiliza a execução das demandas internas, causando transtornos processuais administrativos, além de gerar insegurança documental. Considerando isto, tal contratação faz-se necessária para otimizar os processos administrativos e demais demandas vinculadas à administração pública, permitindo a eficiência, celeridade, segurança e transparência; fomentando ainda a preservação do meio ambiente, permitindo a economicidade nos gastos em resmas de papel é ponto positivo para a administração pública, cooperando para a sustentabilidade; bem como dirimido as possíveis redundâncias laborais.

Por fim, considera-se ainda a revogação anterior do processo de contratação instaurado para a formalização da presente solicitação, a fim de contratar empresa de fornecimento de serviços de software. Tal revogação fundamentou-se em razão da necessidade de readequação do quantitativo da demanda a ser contratada, bem como na alteração necessária especificamente no que diz respeito às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, devendo haver a observância dos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, com fulcro na Lei Federal 14.133/2021. Cumpre ainda ressaltar que não houve assinatura contratual, portanto, não há prejuízos à Administração Pública em razão da revogação supracitada.

A presente contratação vislumbra adequação técnica e quantitativa para o atendimento da demanda, a fim de que se atenda adequadamente a solicitação, permitindo a tramitação eletrônica e o gerenciamento de documentos, portanto, a implementação do sistema se configura como um

Assinado por 1 pessoa: LUIZ FELIPE VAHINK FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Extremoz**

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio**

elemento essencial para a contínua melhoria dos processos internos e otimização das atividades relacionadas às áreas afins.

## **2. Alinhamento com Planejamento:**

2.1 Previsão no Plano de Contratação Anual: ( ) SIM ( X ) NÃO\*

\*Justificativa: A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, tendo em vista que o Município não elaborou o referido plano nos exercícios anteriores. Essa ausência decorre, principalmente, da falta de dados atualizados e consolidados que permitissem estimar com precisão as reais necessidades da Administração Pública municipal.

Ressalta-se que, com a divulgação dos resultados do último Censo Demográfico realizado pelo IBGE, o Município de Extremoz foi apontado como a cidade que mais cresceu proporcionalmente em população no Estado do Rio Grande do Norte nos últimos anos. Esse crescimento populacional significativo impacta diretamente na demanda por serviços públicos.

O novo cenário demográfico também refletiu em aumento dos repasses de recursos federais, a exemplo do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), o que ampliou a capacidade de investimento do Município e possibilitou o planejamento de ações com maior abrangência e impacto social.

Dessa forma, a contratação ora proposta ainda que necessária na forma contínua é atingida ao passo que há a possibilidade de utilização de maiores quantidades de recurso e implantação de metodologias e quantitativos distintos, sendo assim alcançada pelas alterações consequentes do novo contexto municipal, mesmo não constando no PCA, cuja não elaboração deve-se a fatores anteriores ao atual cenário.

Com base nas novas informações oriundas do Censo e na reestruturação administrativa realizada recentemente, a Prefeitura de Extremoz está adotando as medidas cabíveis para a elaboração do Plano de Contratações Anual referente ao exercício corrente e aos próximos, com o objetivo de assegurar maior previsibilidade, planejamento e aderência entre as contratações e as reais necessidades da população.

Alternativamente, tem-se como diretiva das contratações públicas anuais a Lei Orçamentária Anual LOA, sob a qual restou viável empreender as contratações anteriores e antever parte das ações que pretende se executar na gestão no ano corrente.

## **3. Requisitos da Contratação:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Extremoz**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio**

- 3.1 A contratação deverá observar as referências dispostas em normas técnicas e legislações vigentes diretamente relacionadas à prestação de serviços.
- 3.2 A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021, bem como o Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços
- 3.3 A plataforma digital de Gestão Digital de Processos e Comunicação deverá prover a realização de trabalhos online, 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer hora e local.
- 3.4 A CONTRATADA deverá fornecer suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat. O suporte em comento deverá ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo o horário das 8 horas às 17 horas.
- 3.5 Devida adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei ° 13.709/2018). As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.
- 3.6 A contratada deverá oferecer no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) acessos de usuários ativos.

**4. Estimativa de Quantidades (obrigatório)**

Item / Especificação	UND	Quant.
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licença de uso de soft-ware integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, englobando serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e ma-nutenções corretivas e evolutivas, garantindo a funcionalidade do Sistema. Disponibilidade de módulos integrados: Memorando, Circular, Ofícios, Ouvi-doria (Atendimento), Protocolo, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo, Intima-ção, além de Assinatura Digital em Lote, Aplica-tivo Móvel de Atendi-mento, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Cir-cular, Diário Oficial, Memorando, Ofício, Ouvidoria, Parecer, Pedido e-Sic, Protocolo, Protocolo Legislativo, Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Pro-cesso administrativo, Requerimento de trânsi-to, Requerimento pes-soal e Workflow.	USUÁRIO	250

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Extremoz**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio**

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: ( ) SIM ( X ) NÃO

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior:

( ) SIM ( X ) NÃO

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior:

( ) SIM ( X ) NÃO

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior:

( ) SIM\* ( X ) NÃO

\*Especificar/Justificar:

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior:

( ) SIM\* ( X ) NÃO

\*Especificar/Justificar:

**5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:**

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade: ( X ) SIM ( ) NÃO  
Visando atender a presente demanda, diversos cenários de contratação foram avaliados, a fim de que a administração pública averiguasse qual a mais vantajosa e que melhor atendesse a esta solicitação.

\*Justificar: Foi realizado o levantamento de mercado com o intuito de identificar os preços praticados pelas empresas especializadas. Além disso, averigou-se condições de contratações similares a desejada, realizadas por intermédio de outros órgãos e/ou entidades, através da consulta a outros editais. Houve ainda a busca pela existência de atas vigentes e que atendessem a solicitação em comento.

Não obstante, concluiu-se que a CONTRATAÇÃO realizar-se-á por intermédio de DISPENSA ELETRÔNICA, a fim de salvaguardar o interesse da administração pública para o atendimento em compatibilidade da gestão e de forma célere.

**6. Descrição da Solução como um todo:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de tecnologia da informação, com foco na implementação de uma plataforma corporativa inteligente destinada à gestão pública, através de contratação de empresa especializada no

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WATSON FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Extremoz**

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio**

fornecimento de software por intermédio de Dispensa Eletrônica. A plataforma viabilizará um ambiente integrado e seguro para a gestão da comunicação e de processos administrativos, alinhando-se às diretrizes legais, como a Lei de Transparência, Lei de Acesso à Informação, e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**7. Estimativa do Valor da Contratação (obrigatório):**

7.1 A estimativa de valor da contratação é de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil reais)

7.2 A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: ( ) SIM ( X ) NÃO

7.3 A estimativa foi realizada com base nos valores líquidos na licitação anterior ( X ) SIM ( ) NÃO

**8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação (obrigatório):**

8.1 Adoção do Sistema de Registro de Preço: ( ) SIM ( X ) NÃO

**9. Resultado Pretendido:**

Implantação e operacionalização de plataforma digital que viabilize a integração, automação dos fluxos processuais internos da administração pública, atendendo as diretrizes legais necessárias, viabilizando o melhoramento na eficiência, desempenhos e publicidade das demandas.

**10. Providências a serem adotadas:**

10.1. Há necessidade da adequação do ambiente para a execução contratual/atendimento da necessidade: ( X ) SIM\* ( ) NÃO

\*Especificar: É necessário o oferecimento de estrutura hábil ao trabalho por parte dos funcionários, disponibilizando computadores, internet, e meios eletrônicos para a execução do fluxo de trabalho digital através da plataforma.

**11. Contratações Correlatas ou Interdependentes:**

11.1 Há contratação correlata ou similar: ( ) SIM\* ( X ) NÃO

\*Especificar:

11.2 Há contratação Interdependente (deve ser contratada conjuntamente): ( ) SIM\* ( X ) NÃO

\*Especificar:

**12. Impactos Ambientais:**

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Extremoz**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio**

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: ( ) SIM ( X ) NÃO

**13. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação) - (obrigatório):**

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: ( X ) SIM ( ) NÃO

13.2 Solução apontada (especificar): Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, englobando serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, garantindo a funcionalidade do Sistema, melhorando assim o fluxograma das demandas.

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.

**Luis Felipe Wahnon Ferreira**

Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Extremoz  
Secretaria Municipal Administração, Recursos Humano e do Patrimônio

**MAPA DE RISCOS**  
(Fase de planejamento da contratação pública)

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO -**  
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN em 2025.

**SETOR REQUISITANTE:**  
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humano e Patrimônio

**RISCO 01 –** Apresentação de estudo falho, contendo especificação inadequada, incompleta ou imprecisa.

CAUSA(S) DO RISCO	CONSEQUÊNCIA(S) DO RISCO
Ausência de informações técnicas, capazes de salvaguardar os requisitos mínimos necessários para a implementação do sistema, a fim de garantir a efetividade da contratação.	- Dificuldade de implantação, - Falhas na operacionalização do sistema
<b>PROBABILIDADE</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa ( ) Média Alta ( )
<b>IMPACTO</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixo ( ) Médio Alto ( )
<b>NÍVEL DO RISCO</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixo ( ) Médio Alto ( )
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b> Realizar diagnóstico técnico e previsão de requisitos mínimos previstos em Termo de Referência.	<b>Responsável:</b> Equipe de planejamento vinculados à Secretaria de Administração.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b> Previsão de suporte especializado e rápida adaptação ao sistema.	<b>Responsável:</b> Equipe de planejamento vinculados à Secretaria de Administração.

**RISCO 02 –**  
Interrupção dos serviços em razão de falhas técnicas

CAUSA(S) DO RISCO	CONSEQUÊNCIA(S) DO RISCO
-------------------	--------------------------





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
 Prefeitura Municipal de Extremoz

Secretaria Municipal Administração, Recursos Humano e do Patrimônio

Estrutura técnica limitada, ineficiente		Paralisação das demandas, prazos prejudicados.
<b>PROBABILIDADE</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa ( ) Média Alta ( )	
<b>IMPACTO</b>	( ) Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Médio Alto ( )	
<b>NÍVEL DO RISCO</b>	( ) Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Médio Alto ( )	
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável:</b>
Estabelecer previsão de suporte técnico, solução de chamados		Equipe de contratação pública e compras, vinculadas à Secretaria de Administração.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável:</b>
Previsão de plano emergencial, suporte disponível, migração de dados disponíveis.		Equipe de contratação pública vinculados à Secretaria de Administração.

<b>RISCO 03 – Descumprimento dos prazos estabelecidos para a implementação do sistema.</b>		
<b>CAUSA(S) DO RISCO</b>		<b>CONSEQUÊNCIA(S) DO RISCO</b>
Falta de logística da empresa contratada;		Morosidade na tramitação das demandas administrativas
<b>PROBABILIDADE</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa ( ) Média Alta ( )	
<b>IMPACTO</b>	( ) Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Médio Alto ( )	
<b>NÍVEL DO RISCO</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixo ( ) Médio Alto ( )	
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável:</b>
Previsão de entrega estabelecido em Termo de Referência		Setor de contratos, vinculado à Secretaria Municipal de
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável:</b>
Ação de contingência com intuito a prever o cumprimento do fornecimento dos serviços no lapso temporal estabelecido em Termo de Referência.		Setor de contratos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Extremoz

Secretaria Municipal Administração, Recursos Humano e do Patrimônio

**Responsável Pela Elaboração do Mapa de Risco:**

Marcella Caroline Pinheiro de Andrade

**Responsável pela Autorização do Mapa de Risco:**

**Luis Felipe Wahnnon Ferreira**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.

**Luis Felipe Wahnnon Ferreira**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio





# MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

RUA CAP JOSE DA PENHA, S/N, EXTREMOZ, Extremoz/RN, CEP: 59575000  
CNPJ: 08.204.497/0001-71

SETOR: \_\_\_\_\_  
Nº DE PROC.: \_\_\_\_\_  
PAG.: \_\_\_\_\_  
ASS.: \_\_\_\_\_  
MAT.: \_\_\_\_\_

Solicitação de  
Despesa

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Pág.: 1/1

Unidade Orcamentária: **03.001 - Sec. Munic. de Adm, RH e do Patrimônio**

Nº Solicitação: **113**      Data Emissão: **20/08/2025**      Classificação: **Serviço**      Processo: **4561/2025**

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN em 2025.

Justificativa:

A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de software para o atendimento das demandas administrativas e processuais da Administração Pública; considerando a necessidade de digitalização processual e de se fomentar a melhoria na prestação dos serviços no âmbito do setor público, é imprescindível a contratação de empresa para viabilizarem estes fins.

Para tanto, a solicitação em comento é capaz de viabilizar a gerência das atividades organizacionais da administração pública, sua implementação consubstancia-se como sendo elemento essencial para a persecução das atividades relacionadas à gestão pública.

Item	Descrição	Lote	Qtd.Ini	Fator	Qtd.	Und	Vir. Unitário	Vir. Total
0031163	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, englobando serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, garantindo a funcionalidade do Sistema. Disponibilidade de módulos integrados: Memorando, Circular, Ofícios, Ouvidoria (Atendimento), Protocolo, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo, Intimação, além de Assinatura Digital em Lote, Aplicativo Móvel de Atendimento, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Circular, Diário Oficial, Memorando, Ofício, Ouvidoria, Parecer, Pedido e-Sic, Protocolo, Protocolo Legislativo, Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo administrativo, Requerimento de trânsito, Requerimento pessoal e Workflow.				250	Usuáric	0,00	0,00

Valor Total: **0,00**

**LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA**

107.196.774-67

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADM, RH E DO PATRIMÔNIO

Assinado por 1 pessoa: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD> e informe o código FCF1-3E69-9279-DABD



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** 1.1 O presente termo de referência tem por objetivo **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN em 2025**, quantidades estimadas e condições constantes deste termo de referência:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Quant. Mínima/Pedido	Valor Unit. (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licença de uso de software integrado para implantação e uso da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, englobando serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, garantindo a funcionalidade do Sistema. Disponibilidade de módulos integrados: Memorando, Circular, Ofícios, Ouvidoria (Atendimento), Protocolo, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo, Intimação, além de Assinatura Digital em Lote, Aplicativo Móvel de Atendimento, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Circular, Diário Oficial, Memorando, Ofício, Ouvidoria, Parecer, Pedido e-Sic, Protocolo, Protocolo Legislativo, Processo Administrativo Disciplinar	SER	250,00		





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

(PAD), Processo administrativo, Requerimento de trânsito, Requerimento pessoal e Workflow.				
--	--	--	--	--

**1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O prazo de vigência da contratação é de 07 (sete) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de software para o atendimento das demandas administrativas e processuais da Administração Pública; considerando a necessidade de digitalização processual e de se fomentar a melhoria na prestação dos serviços no âmbito do setor público, é imprescindível a contratação de empresa para viabilizarem estes fins.

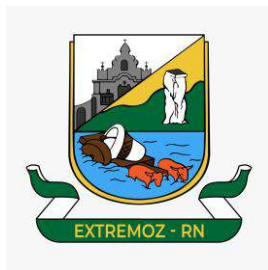
A contratação permitirá, por intermédio de plataforma web, a gestão de documentos, atendimento, além do gerenciamento de atividades realizadas pela Administração Pública, viabilizando módulos tais como: memorando, circular, ofícios, ouvidoria (atendimento), protocolo, parecer, pedido de e-SIC, Processo Administrativo, Intimação, além de Assinatura Digital em Lote, Aplicativo Móvel de Atendimento, Atos Oficiais, Carta de Serviços, Circular, Diário Oficial, Memorando, Ofício, Ouvidoria, Parecer, Pedido e-Sic, Protocolo, Protocolo Legislativo, Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo administrativo, Requerimento de trânsito, Requerimento pessoal e Workflow.

Ademais, por meio da contratação de empresa especializada no fornecimento de software tem-se o intuito de atender as necessidades municipais supracitadas, contribuindo para a melhoria na prestação de serviços do setor público. Considerando a crescente necessidade de digitalização processual e demais atos administrativos, razões estas que reclamam o fornecimento de software para a adequada tramitação e gestão de documentos, processos, fluxo processual, assinatura eletrônica, controle de prazos, além de englobar os serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas.

Outrossim, por meio da contratação garantir-se-á a funcionalidade do presente sistema, possibilitando o gerenciamento com mais exatidão das demandas internas, permitindo o controle das mesmas, com mais eficácia, eficiência, celeridade, mantendo a integridade processual e resguardando os dados eletrônicos, segurança documental, transparência e publicidade.

Oportuno ressaltar que a ausência da implantação de sistema de software inviabiliza a execução das demandas internas, causando transtornos processuais, além de gerar insegurança documental. A contratação, por sua vez, otimiza os processos administrativos e demais demandas vinculadas à administração pública, sendo ferramenta capaz de gerir as





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

atividades organizacionais realizadas; além de viabilizar a preservação do meio ambiente, cooperando para a sustentabilidade e dirimindo, por conseguinte, gastos em resmas, permitindo a economicidade dos gastos públicos.

Por fim, considerando revogação anterior à processo de contratação instaurado para a formalização da presente solicitação, a fim de contratar empresa de fornecimento de serviços de software. Tal revogação fundamentou-se em razão da necessidade de readequação do quantitativo da demanda a ser contratada, bem como na alteração necessária especificamente no que diz respeito às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência, devendo haver a observância dos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, com fulcro na Lei Federal 14.133/2021.

Mister frisar que a revogação foi oportuna, tendo em vista que considerou-se motivo de conveniência e oportunidade (inciso II), diante da ausência de interessados, demandando-se a necessidade da reavaliação técnica da contratação pretendida, configurando-se motivo bastante para a presente revogação e retificação da presente demanda com intuito de atender-se aos requisitos técnicos e quantitativos necessários à Administração Pública,

Com isto, cumpre ainda ressaltar que não houve assinatura contratual, portanto, não há prejuízos à Administração Pública em razão da revogação supracitada; portanto, em observância à adequação processual de acordo com os parâmetros da contratação às práticas mercadológicas, a fim de assegurar a maior competitividade, além das exigências técnicas necessárias à formalização da presente solicitação.

Para tanto, a demanda em comento é capaz de viabilizar tecnicamente a gerência das atividades organizacionais da administração pública, sua implementação consubstancia-se como sendo elemento essencial para a persecução das atividades relacionadas à gestão pública.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. Normas técnicas de referência dos produtos deve atender as normas técnicas de referência relativas à fabricação dos materiais que compõe o produto, em vigor na data do edital.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de software com vistas à ser ferramenta utilizada na gestão de demandas e processos internos aplicáveis à administração pública.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação deverá observar as referências dispostas em normas técnicas ambientais vigentes diretamente relacionadas ao objeto deste termo.

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Os itens deverão ter garantia de 12 (doze) meses.

4.5 A solução contratada deverá respeitar a integralidade da Lei Geral de Proteção de Dados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO**

(LGPD).

4.5.1 Os dados são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo deles.

4.5.2 Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

4.7 O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.7.1 Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE em vista de tratar-se documentação de propriedade da CONTRATANTE.

4.7.2 Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

4.7.3 Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

4.8 Fornecimento de suporte:

4.8.1 A CONTRATADA deverá fornecer suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

4.8.2 Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo o horário das 8 horas às 17 horas.

4.8.3 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte a solução.

4.8.4 A empresa deverá, quando houver necessidade, deslocar-se as instituições públicas que necessitem de assistência técnica no uso dos sistemas

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

4.9 Atualização do Software:

4.9.1 A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema online e em produção para a CONTRATANTE.

4.9.2 As atualizações devem ocorrer de maneira transparente para o usuário, não sendo admitida a suspensão do sistema em razão de atualização de versões.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

5.0 Fornecimento de Treinamento:

5.1 A empresa deverá fornecer treinamento destinado à capacitação de usuários e técnicos para o pleno uso das diversas funcionalidades de cada um dos módulos do sistema.

6.0 A empresa deverá disponibilizar no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) acessos simultâneos ativos ao sistema.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do serviço se dará a partir da data de subscrição do contrato e as assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser executados nos endereços discriminados na ordem de compra.

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

5.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.10 A garantia será prestada com vistas a manter a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.11 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.12 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

5.13 Caso apresente-se vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser reparados os serviços, devendo apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos que foram substituídos.

5.14 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.15 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.16 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 6 MODELO DE 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. 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).

6.3. 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. 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.

6.5.1 O fiscal do contrato anotar 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);

6.5.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO**

6.5.5. 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.

6.6 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

6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7 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.

6.8 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 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

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

6.11. 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.

6.12. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 Os serviços serão fornecidos provisoriamente, de forma sumária, da juntada da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar ato constitutivo da pessoa jurídica acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

8.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

8.8 Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.10 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

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

8.12 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social.

## 7 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é o previsto em estudo técnico preliminar anexo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

## 8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 003 - Sec. Munic. de Adm, RH e do Patrimônio  
Ação: 2003 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de ADM, RH e do Patrimônio  
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA  
Fontes de Recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Município de Extremoz, na data da assinatura eletrônica.

---

**Luis Felipe Wahnnon Ferreira**

Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FCF1-3E69-9279-DABD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA (CPF 107.XXX.XXX-67) em 29/08/2025 11:12:55 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/FCF1-3E69-9279-DABD>