

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é promover maior eficiência, segurança, padronização e controle das atividades relacionadas à administração de recursos humanos e à gestão de folha de pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e boas práticas da administração pública municipal, garantindo transparência e efetividade na prestação dos serviços públicos.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público) - inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Boca do Acre enfrenta desafios significativos na execução das atividades relacionadas à gestão de pessoal e ao controle da folha de pagamento, em razão da ausência de uma ferramenta tecnológica integrada que permita o gerenciamento eficiente e a padronização dos processos administrativos.

Atualmente, muitos procedimentos são realizados de forma manual ou com o uso de sistemas isolados e defasados, o que resulta em retrabalho, inconsistências de dados, dificuldade no atendimento às exigências dos órgãos de controle e limitações na geração de informações gerenciais confiáveis. Essa realidade compromete a eficiência da gestão municipal, gera riscos operacionais e administrativos e dificulta o cumprimento de obrigações legais, como a prestação de contas, a execução orçamentária e a transparência pública.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação de licença de uso de sistema informatizado para gestão de pessoal e controle de contracheque, com suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, treinamentos e atualizações, visando assegurar:

- **A modernização da administração municipal**, com processos automatizados e integrados;
- **A conformidade com a legislação vigente**, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- **A transparência e o controle dos gastos públicos**, por meio da disponibilização de informações acessíveis e confiáveis;
- **A melhoria na tomada de decisões**, com base em dados centralizados e consistentes;

- **A previsibilidade orçamentária**, ao adotar solução por meio de licenciamento com custos fixos mensais.

A contratação visa ainda promover a economicidade, a eficiência operacional e a continuidade dos serviços públicos, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, representando uma medida estratégica e estruturante para o Município de Boca do Acre.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Assistência adequada para continuidades dos serviços essenciais do Município ao encontro das necessidades da Prefeitura Municipal, não apresentando conflito com o Plano Plurianual (PPA), ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

A contratação em estudo está devidamente alinhada com o Plano Plurianual da Prefeitura Municipal de Boca do Acre – AM.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3.1. Requisitos Técnicos da Solução

- Sistema informatizado voltado à **gestão de pessoal e controle de contracheques**, com módulos integrados para cadastro de servidores, processamento da folha de pagamento, emissão de contracheques e relatórios gerenciais.
- Conformidade com as normas da **Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 14.133/2021**, além das exigências dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.
- Acesso remoto com **autenticação segura** e controle de perfis de usuários, garantindo níveis diferenciados de acesso conforme atribuições funcionais.
- Funcionalidades de **geração automática de relatórios**, demonstrativos de folha, indicadores de gestão de pessoal e dados consolidados para prestação de contas.
- Atualizações constantes e automáticas, assegurando conformidade com alterações legais e normativas aplicáveis.
- Protocolos de **segurança da informação**, incluindo backup diário, criptografia e controle de acessos.
- Suporte técnico especializado, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade da administração municipal.
- Treinamento inicial e contínuo para os servidores municipais, visando melhor aproveitamento da solução e aumento da produtividade.

3.2. Modelo de Execução do Contrato

Forma de Execução

- A empresa contratada deverá disponibilizar o sistema de gestão de pessoal e controle de contracheques, bem como o ambiente de hospedagem, conforme especificações técnicas descritas.
- O sistema deverá estar operacional e acessível imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento.
- A contratada deverá garantir suporte técnico, com atendimento remoto e presencial conforme demanda da Prefeitura.

Vigência Contratual

- Prazo inicial de **12 (doze) meses**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, limitado a até **60 meses** para contratos de serviços contínuos.

Forma de Pagamento

- O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, relatório de conformidade e atesto do fiscal do contrato.
- O valor deverá ser fixo, englobando todos os custos com licença de uso, hospedagem, suporte técnico, atualizações e demais encargos.

Fiscalização do Contrato

- Será designado fiscal de contrato responsável por verificar o cumprimento das condições técnicas e operacionais da solução contratada.
- O fiscal poderá solicitar correções, ajustes ou substituições em caso de falhas, descumprimento de requisitos ou interrupções nos serviços.

Penalidades

- O contrato estará sujeito às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária e rescisão, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) - (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Definição e documentação do método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	---------------	---------	------------

1	Contra Cheque Online	Mês	12
2	Folha de Pagamento	Mês	12

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) - (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Segue instruído com: a estimativa de despesa, cujo valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados no mercado, foi devidamente observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Logo, a composição de custos unitários, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, foi realizada através de pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, sendo apresentada justificativa da escolha desses fornecedores. Ademais, os orçamentos foram obtidos com período inferior a 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do termo de referência, conforme preceitua o art. 23, §1º, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;) (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.884,00 (oito mil oitocentos e oitenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos no Documento de Formalização de Demanda.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;) (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas no Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, eventualmente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste CONTRATO, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução deste CONTRATO.

A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, provenientes do serviço do objeto deste CONTRATO, na forma do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

De acordo com o art. 18, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a viabilidade de parcelamento da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade e a economicidade, salvo quando a divisão do objeto se mostrar tecnicamente inviável ou antieconômica.

No presente caso, **não se recomenda o parcelamento da solução**, pelas seguintes razões:

1. **Natureza indivisível do objeto:** a contratação de sistema informatizado para gestão de pessoal e controle de contracheques configura-se como uma solução única, contínua e interdependente, cujos módulos (cadastro de servidores, folha de pagamento, emissão de contracheques, relatórios gerenciais e suporte técnico) devem estar plenamente integrados em uma plataforma unificada. A divisão entre fornecedores distintos inviabilizaria a interoperabilidade dos dados e comprometeria o funcionamento do sistema como um todo.
2. **Unicidade da demanda:** a necessidade da Prefeitura Municipal de Boca do Acre refere-se à implantação de um sistema completo e padronizado, com acesso centralizado e suporte unificado. Não há fracionamento funcional, técnico ou territorial que justifique a contratação de módulos ou serviços separados.
3. **Risco de perda de economicidade e eficiência:** o fracionamento do objeto entre diferentes fornecedores, por exemplo, um para fornecimento de software, outro para suporte técnico, outro para treinamento acarretaria:
 - Maior complexidade na gestão contratual;
 - Aumento de riscos operacionais por falhas de integração;
 - Dificuldade na responsabilização em caso de erros ou falhas;
 - Possível aumento de custos administrativos e financeiros.
4. **Solução padronizada e disponível no mercado:** o mercado de sistemas de gestão pública já oferece soluções consolidadas, com todos os módulos integrados, suporte técnico, hospedagem em nuvem, capacitação e atualizações legais incluídas em um único contrato. Essa prática garante padronização, eficiência e melhor relação custo-benefício, sendo o modelo adotado por diversas administrações públicas em nível municipal.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis) - (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A contratação do sistema informatizado para gestão de pessoal e controle de contracheques busca promover maior eficiência administrativa, segurança da informação e conformidade legal. Com a automação dos processos, espera-se reduzir retrabalho, erros manuais e melhorar a produtividade dos servidores.

Além disso, a solução permitirá melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais, ao eliminar gastos com infraestrutura própria e garantir previsibilidade orçamentária por meio de custos mensais fixos. A centralização dos dados e a

geração de relatórios gerenciais confiáveis fortalecerão a governança municipal e facilitarão o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual) inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

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.

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.

As comunicações entre o órgão 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.

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

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](#)).

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.

O fiscal técnico do contrato anotarás 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](#));

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

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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

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.

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

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.

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.

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.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Resolução nº. 03, de 29 de março de 2023.

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS (descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de produtos e refugos, quando aplicável) (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Resolução nº. 03, de 29 de março de 2023.

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina) (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Resolução nº. 03, de 29 de março de 2023.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar verificamos que este tipo de contratação, irá atender as necessidades do Município. Deste modo, esta **Equipe de planejamento declara a viabilidade da contratação pretendida, através de Dispensa de Licitação, menor preço por item, motivo pelo qual declaramos a viabilidade e razoabilidade da presente licitação.**

Boca do Acre/AM, 14 de março de 2025.

ANTÔNIO IRAN DE SOUZA LIMA
Secretário Municipal de Educação
DECRETO nº 006/2025

RENER PRATA DE OLIVEIRA
Orçamentarista
DECRETO Nº 047/PMBA/2025

NEWTON VIEIRA DE ARAÚJO
Agente de contratação
DECRETO N° 047/PMBA/2025

MAPA DE RISCO PARA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E DE SISTEMA PARA CONTROLE DE CONTRACHEQUE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE

Processo nº: 047/2025

Objeto: Licença de uso de sistema de gestão de pessoal e de sistema para controle de contracheque para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boca do Acre.

Fundamentação Legal: Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021,

Objetivo do Mapa de Risco

O presente mapa de risco tem como objetivo identificar, analisar e mitigar os riscos associados à contratação de sistema informatizado voltado à gestão de pessoal e ao controle de contracheques da Prefeitura Municipal de Boca do Acre. A ferramenta será utilizada para apoiar os processos administrativos relacionados à folha de pagamento, cadastro de servidores, emissão de contracheques, relatórios gerenciais e demais atividades vinculadas à gestão de recursos humanos.

O mapa também contempla os riscos decorrentes da não realização da contratação, os quais podem comprometer a eficiência administrativa, gerar atrasos na execução de atividades essenciais, prejudicar o atendimento aos servidores e à população, além de afetar a transparência institucional e o cumprimento das exigências legais e normativas impostas pelos órgãos de controle.

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas de Mitigação / Contenção
1	Fornecimento do sistema em desacordo com os requisitos técnicos especificados (funcionalidades incompletas, ausência de	Média	Alta	Alto	Detalhar requisitos técnicos e funcionais no Termo de Referência; exigir apresentação de protótipo ou ambiente de demonstração; realizar validação técnica das entregas

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas de Mitigação / Contenção
	integração com dados existentes).				com equipe da contratante.
2	Indisponibilidade ou instabilidade do sistema durante o período contratual, comprometendo a continuidade das atividades administrativas.	Média	Alta	Alto	Estabelecer cláusulas contratuais de nível de serviço (SLA) com prazos de resposta e solução; exigir infraestrutura de hospedagem robusta; prever penalidades em caso de descumprimento.
3	Falhas na segurança da informação, como vazamento de dados de servidores ou acesso indevido a informações sensíveis.	Baixa	Alta	Alto	Exigir protocolos de segurança (criptografia, backup diário, controle de acessos); realizar auditorias periódicas; prever responsabilidade contratual em caso de incidentes.
4	Resistência dos servidores municipais à adoção da nova solução, ocasionando baixa utilização ou aproveitamento inadequado do sistema.	Média	Média	Médio	Incluir treinamentos iniciais e contínuos no contrato; promover ações de sensibilização e capacitação; disponibilizar suporte técnico acessível.
5	Atraso na implantação do sistema, com impacto no cronograma de execução e na continuidade dos serviços públicos.	Média	Média	Médio	Definir cronograma detalhado no contrato; acompanhar a execução por meio de relatórios periódicos; prever penalidades em caso de descumprimento dos prazos.

Avaliação dos Riscos

Com base na matriz de riscos, foram identificados os seguintes riscos classificados como mais relevantes (médio e alto):

Riscos Classificados

Risco	Causa	Efeito Potencial	Mitigação
Fornecimento do sistema em desacordo com os requisitos técnicos especificados	Falha na definição ou interpretação dos requisitos funcionais e técnicos; ausência de validação prévia da solução ofertada	Implantação de sistema incompleto, com funcionalidades limitadas ou incompatíveis com as necessidades da Prefeitura	Detalhar os requisitos no Termo de Referência; exigir apresentação de protótipo ou ambiente de demonstração; validar entregas com equipe técnica da contratante
Indisponibilidade ou instabilidade do sistema durante o período contratual	Deficiências na infraestrutura de hospedagem; ausência de cláusulas de nível de serviço; falhas técnicas recorrentes	Interrupção das atividades administrativas, atrasos na folha de pagamento e prejuízos à continuidade dos serviços públicos	Estabelecer cláusulas contratuais de SLA; exigir infraestrutura robusta; prever penalidades em caso de descumprimento
Falhas na segurança da informação, como vazamento de dados ou acesso indevido	Ausência de protocolos adequados de segurança; falhas de configuração; negligência na gestão de acessos	Exposição de dados sensíveis de servidores; responsabilização jurídica; perda de credibilidade institucional	Exigir criptografia, backup diário e controle de acessos; realizar auditorias periódicas; prever responsabilidade contratual em caso de incidentes
Resistência dos servidores municipais à adoção da nova solução	Falta de capacitação adequada; ausência de sensibilização; dificuldade de adaptação a novas rotinas digitais	Subutilização do sistema; baixa produtividade; manutenção de processos manuais paralelos	Incluir treinamentos iniciais e contínuos; promover ações de sensibilização; disponibilizar suporte técnico acessível

Risco	Causa	Efeito Potencial	Mitigação
Atraso na implantação do sistema	Planejamento inadequado; falhas na execução contratual; ausência de acompanhamento sistemático	Impacto no cronograma de execução; atraso na disponibilização de funcionalidades essenciais; prejuízo à eficiência administrativa	Definir cronograma detalhado no contrato; acompanhar execução com relatórios periódicos; prever penalidades em caso de descumprimento dos prazos

6. Conclusão

Este mapa de risco tem como finalidade identificar e mitigar os principais riscos relacionados ao processo de contratação de sistema informatizado para gestão de pessoal e controle de contracheques, destacando a gravidade das consequências em caso de não contratação. A ausência dessa solução compromete diretamente a eficiência administrativa, a organização dos dados funcionais, a segurança das informações, a transparência da gestão e o cumprimento das obrigações legais e normativas.

A não realização da contratação representa um risco crítico para a continuidade e modernização dos processos internos, podendo gerar atrasos operacionais, falhas na folha de pagamento, dificuldades na prestação de contas e prejuízos à imagem institucional do município. Portanto, a contratação é considerada urgente e indispensável, não apenas para atender às necessidades operacionais, mas para garantir uma gestão pública mais eficiente, transparente e integrada.

A administração municipal, ao adotar as medidas de mitigação e controle apresentadas neste documento, assegura que o processo de contratação se dará de forma técnica, responsável e em conformidade com a legislação vigente, preservando o interesse público e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

Boca do Acre/AM, 14 de março de 2025.

ANTÔNIO IRAN DE SOUZA LIMA
Secretário Municipal de Educação
DECRETO nº 006/2025

RENER PRATA DE OLIVEIRA
Orçamentarista
DECRETO Nº 047/PMBA/2025

NEWTON VIEIRA DE ARAÚJO
Agente de contratação
DECRETO Nº 047/PMBA/2025