



TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação, sem ônus, de empresa especializada na gestão da margem de **empréstimos consignados** para os servidores públicos vinculados a Prefeitura do Município de Nova Friburgo, por meio da disponibilização de sistema informatizado, seguro, automatizado e integrado, que possibilite o controle, a administração e o acompanhamento em tempo real dos limites consignáveis, para atender as necessidades do MNF, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Subsecretaria de Recursos Humanos
1.3	Fundamentação legal:	Art. 33, inciso III c/c art 28, II da Lei nº 14.133/2021.
1.4	Período:	60 meses
1.5	Tipo:	Melhor técnica

1.6 Licitação para contratação de empresa especializada para fornecer serviços especializados, por meio da disponibilização de *software* de gerenciamento das margens consignáveis dos servidores públicos do MNF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	CATSERV 18848	Contratação, sem ônus, de empresa especializada na prestação de serviços em <i>software</i> para a gestão da margem de empréstimos consignados para os servidores públicos vinculados a Prefeitura do Município de Nova Friburgo.	Serviço	01

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

1.8 O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.9 O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente do MNF em gerir a margem de empréstimos consignados para os servidores desta Municipalidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.10. Trata-se de serviço/aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade concorrência, em sua forma eletrônica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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 A contratação visa atender à necessidade contínua e estratégica da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo de promover a modernização da gestão de pessoal por meio da implantação de um sistema especializado na gestão da margem de empréstimos consignados.

2.3 A modernização dos sistemas operacionais é imperativa para garantir a conformidade com as exigências legais e trabalhistas, bem como na legislação Municipal.

2.4. A referida licitação decorre da necessidade pública de modernizar, automatizar e dar continuidade ao serviço público na gestão da margem de empréstimos consignados dos mais de 8 mil servidores ativos do MNF, reduzir erros manuais e retrabalho no fechamento da folha, aumentar a transparência, o controle e a eficiência da gestão da margem de empréstimos consignados, além de atender aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade e continuidade dos serviços públicos, nos termos dos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Atualmente o número de servidores com empréstimo consignável ativo é de **4.327 (quatro mil, trezentos e vinte e sete) – base de Julho de 2025** – com operações mensais que envolvem solicitações, bloqueios, desbloqueios, ajustes, consulta de margem e autorizações de novos contratos. A demanda, portanto, é contínua, sensível e impacta diretamente na vida funcional e financeira dos servidores municipais.

2.6. No momento atual, a Subsecretaria de Recursos Humanos possui em sua estrutura 32 (trinta e dois) servidores, somando-se apenas **7 (sete) servidores** que compõem o **Setor de Folha de Pagamento**, o que gera exaustiva dedicação para apurar manualmente todas as ocorrências relativas ao registro de empréstimo consignável do quadro de servidores.

2.7. Conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução desejada apresenta a maneira mais viável economicamente a ser adotada pelo MNF, considerando que a contratação de empresa especializada com remuneração exclusiva proveniente das instituições financeiras conveniadas, atende à necessidade sem gerar ônus ao MNF.

2.8 O objetivo da contratação e solução fornecida é uma medida essencial para modernizar a gestão das consignações em folha de pagamento, reforçar a governança institucional e oferecer um serviço de melhor qualidade aos servidores públicos, promovendo responsabilidade fiscal, proteção financeira dos colaboradores e conformidade com os princípios da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A solução foi analisada e se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (Anexo II) e, tem por objetivo a ser alcançado, a realização de licitação para contratação de empresa especializada na gestão da margem de empréstimos consignados, dos servidores públicos vinculados a Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, por meio de *software*. A opção mais adequada se encontra em se fazer através de Concorrência, utilizando o critério de julgamento de **MELHOR TÉCNICA**, além de cumprir o dispositivo constitucional constante no art. 37, XXI da CRFB.

3.2 Atualmente, o Município de Nova Friburgo possui contrato de **comodato ativo com a empresa ZetraSoft**, por meio do qual é disponibilizada uma solução de gerenciamento das margens consignáveis, o qual findará em Outubro/2025.



3.3 Faz-se imprescindível a contratação de uma solução tecnológica única, integrada e completa, que permita à Administração Pública realizar de forma automatizada, segura e eficaz todas as rotinas relacionadas à gestão da margem de empréstimos consignados.

3.4 Nesse contexto, contratação de empresa especializada na gestão da margem de empréstimos consignados é um pilar fundamental para continuidade do serviço público, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas, proporcionando aos funcionários ferramentas mais eficientes e poderosas para desempenhar suas tarefas diárias, que permitirão que as atividades administrativas sejam executadas de maneira mais ágil e precisa, aumentando assim a produtividade e reduzindo possíveis gargalos operacionais.

3.5 Também contribuirá para a melhoria da experiência do usuário, com interfaces mais intuitivas, acesso facilitado a recursos, garantindo que os colaboradores possam realizar suas tarefas de forma mais eficiente e sem obstáculos técnicos desnecessários.

3.6 A adoção do sistema eletrônico com tais funcionalidades é instrumento indispensável para assegurar a observância de princípios constitucionais da administração pública, tais como legalidade, eficiência, transparência, responsabilidade e economicidade, sendo portanto, uma solução plenamente compatível com os interesses públicos, que atende à necessidade administrativa de forma objetiva, técnica e vantajosa, conforme os princípios e fundamentos da Lei nº 14.133/2021.

3.7 Diante do objetivo a ser alcançado, a opção mais adequada encontra-se através de Licitação, na modalidade Concorrência. Utilizando o critério de julgamento melhor técnica, além de cumprir o dispositivo constitucional constante no art. 37, caput e inciso XXI da CF/88.

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Requisitos da Solução Tecnológica (Sistema de Gestão da Margem):

4.1.1.1 Plataforma 100% web, compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Firefox, Edge).

4.1.1.2 Acesso segregado por perfis (gestores, RH, consignatárias, servidor).

4.1.1.3 Disponibilidade mínima de 99,5%, com atendimento 24h e suporte técnico em horário comercial.

4.1.1.4 Autenticação com múltiplos fatores (MFA) e criptografia dos dados.

4.1.1.5 Integração automatizada com o sistema de folha de pagamento do Município.

4.1.1.6 Controle de margem por vínculo, tipo de consignação e servidor.

4.1.1.7 Funcionalidade para auditoria, geração de relatórios gerenciais e exportação em formatos diversos (PDF, CSV, XLS).

4.1.1.8 Registro de logs de acesso e alterações, com rastreabilidade total.

4.1.1.9 Interface responsiva (compatível com dispositivos móveis).

4.1.1.10 Módulo de comunicação com instituições consignatárias (inclusão, alteração e cancelamento de contratos).

4.1.1.11 Painel de governança para o Município, com alertas de inconsistência e *dashboards* analíticos.

4.1.2 Requisitos de Qualificação Técnica:



4.1.2.1 Apresentação de pelo menos 2 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, com uso de sistema informatizado de gestão da margem consignável.

4.1.2.2 Relato descritivo da metodologia de implantação, suporte, treinamento e acompanhamento técnico.

4.1.2.3 Apresentação de plano de contingência e política de segurança da informação.

4.1.3 Requisitos de Sustentação Técnica da Proposta:

4.1.3.1. Equipe técnica mínima dedicada (ou alocável), composta por:

- 1 gerente de projeto com experiência em gestão pública ou consignações;
1 analista de sistemas responsável pela integração com folha de pagamento;
- 1 especialista em segurança da informação;
- Manual de operação do sistema, com fluxos e instruções de uso.

4.1.4 Critérios de Avaliação da Proposta Técnica:

A pontuação da proposta técnica poderá seguir parâmetros como:

	PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA
ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Funcionalidades do sistema	30 pontos
Metodologia de implantação e suporte	20 pontos
Qualificação e experiência da equipe técnica	20 pontos
Experiência comprovada em contratos públicos	20 pontos
Plano de segurança e contingência	10 pontos
TOTAL	100 PONTOS

4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 A contratação deverá observar o requisito da sustentabilidade inserido na descrição do objeto.

4.3 Da exigência de amostra:

4.3.1 Havendo o aceite da proposta quanto a melhor técnica, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, de maneira remota ou presencial, a ser definido pelo Edital.

4.3.2 O Município de Nova Friburgo poderá solicitar à licitante, autora da melhor técnica, a apresentação do sistema, em no máximo 02 (dois) dias úteis após o certame. Tal solicitação terá fins de verificação prática de compatibilidade técnica do objeto da proposta ao Termo de Referência.

4.3.3 A apresentação de amostra do sistema deverá ocorrer após a fase de abertura de propostas e anteriormente a fase de habilitação e adjudicação à empresa vencedora do certame.



4.3.4 As amostras deverão ser apresentadas na Subsecretaria de Recursos Humanos, situada à Avenida Alberto Braune, 225 – Centro, Nova Friburgo – RJ – CEP: 28613-001.

4.3.5 É facultada prorrogação o prazo estabelecido no item 4.3.2, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3.6 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.8 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.10 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e s.s da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente, através da Subsecretaria de Recursos Humanos.

5.2 Os serviços deverão ser implementados na Subsecretaria de Recursos Humanos, na base de dados do sistema de Folha de Pagamento, localizada à Avenida Alberto Braune, nº 225, Centro, Nova Friburgo, RJ, CEP: 28.613-001, durante o período de 15 (quinze) dias.

5.2.1 Após o período de implantação do *software* no sistema de Folha de Pagamento, iniciará a fase de treinamento dos servidores e teste do sistema que será utilizado durante o período de 30 dias, à ser realizado na Subsecretaria de Recursos Humanos, conforme especificado abaixo:

5.2.1.1 A prestação de serviço ocorrerá para os servidores que integram os quadros funcionais do MNF.

5.2.1.2 Instalação, configuração e parametrização do *software*, cadastro/importação de banco de dados com todos os servidores com empréstimo consignado ativo da Prefeitura do Município de Nova Friburgo.

5.2.1.3 Migração de dados, parametrização, implantação, configuração do Sistema.



5.2.1.4 Demonstração da utilização do sistema, treinamento e suporte técnico aos servidores desta Municipalidade.

5.3 Caso não seja possível a entrega e na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Para possibilitar a análise da conformidade técnica da prestação do serviço, este será recebido provisoriamente, de forma sumária, ao final do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.6 Superado o período de teste, fase de treinamento e implantação do software na Subsecretaria de Recursos Humanos, após o período de 30 dias, o objeto contratual será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade, adaptação, conformidade técnica e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.7 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;

5.8 A execução do objeto deverá ocorrer conforme as fases e prazos definidos no cronograma de execução que acompanha este documento.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
Implantação Técnica	Instalação, configuração, parametrização, migração de dados e integração com a folha de pagamento	Contratada	15 dias
Testes e treinamento	Período de teste funcional do sistema com uso real, demonstração, treinamento e suporte aos servidores usuários	Contratada	30 dias
Recebimento provisório	Recebimento provisório do serviço, com início da análise técnica	RH/Administração	Ao final do 45 dia
Recebimento definitivo	Verificação da conformidade técnica para recebimento definitivo	RH/Administração	Ao final do prazo do recebimento provisório
Monitoramento	Suporte técnico contínuo.	RH/Administração	5 anos

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

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

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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



- 6.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.3.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.4 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.6 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.9 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 6.10 O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21.
- 6.11 Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto.
- 6.12 O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.13 O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 6.14 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;



6.15 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

6.16 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.16.1 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

6.16.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

6.16.3 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.16.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº 14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, CNPJ 28.606.630/0001-23, com sede à Avenida Alberto Braune, n.º 225, Centro, CEP.: 28.613-001 – Nova Friburgo/RJ.

7.2 Todos os serviços e materiais deverão ser entregues à Subsecretaria de Recursos Humanos, situada à Avenida Alberto Braune, n.º 225, Centro, CEP.: 28.613-001 – Nova Friburgo/RJ, sede da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.

7.3 Se trata de **contratação sem ônus para o Município**, haja vista que o pagamento pelos serviços prestados será realizado diretamente pelas instituições consignatárias à empresa contratada, conforme prática usual nesse tipo de operação, portanto não haverá pagamento a ser realizado pela PMNF.

7.4. As certidões abaixo listadas devem ser fornecidas dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

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

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I c/c art. 17, § 2º c/c art. 33, inciso III da Lei nº 14.133.

8.2 Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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



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

8.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

8.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.11.1 Habilitação Jurídica;

A) 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;

B) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

C) 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>;

D) 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;



E) 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.

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

G) 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;

H) 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.

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

8.11.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista;

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B) 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.

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

D) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

E) 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

F.1) 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.

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

G.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



H) Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

I) As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que, demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do Plano de Recuperação Judicial (art.58 da Lei 11.101/2005).

J) Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidades vinculadas ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

K) A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

L) É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8.11.3 Qualificação técnica.

A) Para fins de habilitação será exigida a apresentação de pelo menos 2 (dois) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, em nome do licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove ter executado ou estar executando, serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:

B) 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.

C) Registro ou inscrição da empresa na entidade na respectiva entidade profissional em plena validade, se houver.

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

E) O fornecedor 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.

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

- 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;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 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;
- g) 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.

8.12 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

8.13 As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que, demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do Plano de Recuperação Judicial (art.58 da Lei 11.101/2005).

8.14 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

8.15 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

- 9.1.1 atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;



-
- 9.1.2 ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 9.1.3 responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 9.1.4 reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 9.1.5 providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 9.1.6 apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 9.1.7 não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8 manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.1.9 a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 9.1.10 responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 9.1.11 responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 9.1.12 mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 9.1.13 manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 9.1.14 Fornecer em comodato o sistema necessário para execução contratual.
- 9.1.15 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Gestão E Recursos Humanos quanto às substituições da mão de obra, quando a mesma for identificada como inadequada à prestação dos serviços.
- 9.1.16 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;
- 9.1.17 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, para representá-la na execução do Contrato.
- 9.1.18 Durante o período que decorrerá entre o início e término do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência no fechamento do ponto e sincronização com o Sistema de Processamento de Folha



de Pagamento (E&L), ou outra que, por ventura, venha a substituí-la, acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto.

9.1.19 A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente treinar, no mínimo 10 (dez) servidores da Subsecretaria de Recursos Humanos para que, na hipótese de inconsistência do Sistema de gestão de margem consignado, estes consigam resolver o problema de forma temporária, até a chegada do técnico, dentro do período nunca superior de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.20 Prestar assistência técnica para toda e qualquer intercorrência do software, realizando se necessária a reinstalação, bem como oferecer suporte presencial nos casos em que o suporte on-line não apresente solução adequada para o problema apontado.

9.1.21 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da Licitação, bem como na legislação em vigor.

9.1.22 A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, os responsáveis técnicos que realizarão os serviços.

9.1.23 Fornecer à Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o Município através da Subsecretaria de Recursos Humanos;

9.1.24 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Subsecretaria de Recursos Humanos;

9.1.25 Fornecer ferramentas, e todo tipo de equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o município, incluindo serviços de instalações/adequações necessárias.

9.1.26 Apresentar declaração, em formulário próprio, de integração/comunicação com o software da Empresa E&L, atual desenvolvedora do Sistema de Processamento de Folha de Pagamento.

9.1.27 No encerramento do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar todo o cadastro, atualizado, do banco de dados dos servidores da Prefeitura do Município de Nova Friburgo, referente a todo o período em que a mesma prestou os referidos serviços (BACKUP).

9.2 Da Contratante:

9.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

9.2.2 efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

9.2.3 promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

9.2.4 rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

9.2.5 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6 aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.2.7 prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;



- 9.2.8 Respeitar, na forma da Lei Civil, Penal Brasileira, bem como na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os direitos autorais da CONTRATADA e tudo mais que, porventura venha a ter acesso, através do serviço contratado;
- 9.2.9 demais condições constantes do edital de licitação;
- 9.2.10 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 9.2.11 Fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado para este fim, em conformidade com o contrato;
- 9.2.12 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.2.12 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 14.133/2021, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA;
- 9.2.13 Indicar os servidores que receberão treinamento para utilização do *software*;
- 9.2.14 Fornecer os equipamentos compatíveis para a instalação e utilização do *software*;
- 9.2.15 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição e operacionalização dos serviços contratados.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

10.1.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 10.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



10.1.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.5 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.6 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.7 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

10.8 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.10 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

10.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.12 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).



11.1 A estimativa do valor para fins de procedimento licitatório ou contratação direta será verificada no momento da efetivação da cotação de preços a ser executada pela Secretaria Municipal de Licitações e Planejamento, na forma do Decreto Municipal nº 2007 de 16 de fevereiro de 2023.

https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_66_Rotina-Administrativa-NLL-141332021.html

11.2 Ressalta-se que se trata de **contratação sem ônus para o Município**, haja vista que o pagamento pelos serviços prestados será realizado diretamente pelas instituições consignatárias à empresa contratada, conforme prática usual nesse tipo de operação, portanto não haverá pagamento a ser realizado pela PMNF.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'J', da Lei nº 14.133/2021).

12.1 Considerando que a contratação **não irá gerar ônus para o Município**, haja vista que o pagamento pelos serviços prestados será realizado diretamente pelas instituições consignatárias à empresa contratada, não haverá pagamento a ser realizado pela PMNF, tampouco dotação orçamentária destinada para este fim.

12.2 Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º da Lei nº 14.133/21.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela apresentação da melhor técnica para a gestão de margem de empréstimo consignado.

13.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.

Nova Friburgo/RJ, 25 de Agosto de 2025.

GESTOR	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Erica Pinheiro Terra Matr.: 199.206	<hr/> Bárbara Storck Pedrosa Matr.: 063.436

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Rodrigo Jardim Ascoly
Secretário de Gestão e Recursos Humanos



Matr.: 063.781