



Prefeitura Municipal de Aratoca
ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 214/2025

ORIGEM: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025 - SRP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

CONTRATADA: DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

CNPJ/MF Nº. 32.317.443/0001-05.

VALOR: R\$ 207.792,00 (duzentos e sete mil setecentos e noventa e dois reais) anual.

VIGÊNCIA: 03(três) Anos.

DATA DE HOMOLOGAÇÃO

06/01/2026

ANO

2026

0001



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA.

PROCESSO LICITATÓRIO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025SRP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

REQUISITANTE:

Secretaria de Planejamento e Administração.

DATA: 15/12/2025.



PREFEITURA DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

TRANSPARÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025

2003



PROCESSO ADMINISTRATIVO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº PROCESSO: 029/2025SRP.


OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

2024



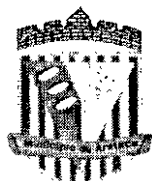
AUTUAÇÃO

Aos oito dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte cinco, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA, foi encaminhada ao Senhor Prefeito Municipal, o Ofício Requisitório, oriundo da Secretaria de Planejamento e Administração contendo a descrição clara e suficiente do objeto da contratação, caracterização da essencialidade da contratação, da natureza do objeto, da sua necessidade de contratação, da definição/compatibilidade do preço e identificação do recurso próprio para fazer face à despesa, justificativa do preço e da contratação, ou seja, todas os requisitos da licitação, consoante parecer jurídico e autorização do Prefeito Municipal para a deflagração do procedimento de Pregão Eletrônico Lei nº 14.133/21, pelo que autuo este processo interno sob o nº 214/2025. Assim para constar eu, **Vickson Azevedo Almeida**, Diretor da Divisão de Licitações, faço o presente registro e autuação.



Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitações
Decreto nº 028 de 02/01/2025

2025



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 028 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES** e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 246/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia-se o Sr. **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



Arataca-BA, 01 de Dezembro de 2025.

Ào
Exmo. Sr.
Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca

Documento de Formalização de Demanda

Senhor Prefeito,

O Município de Arataca atualmente conta com software voltado a gestão pública que atende de forma satisfatória as necessidades operacionais e administrativas da administração municipal. No entanto, a proximidade do término do contrato vigente, cuja prorrogação não é mais possível em virtude do alcance do prazo máximo de vigência legalmente permitido, impõe a administração pública a adoção de medidas para garantir a continuidade da prestação dos serviços administrativos essenciais à governança municipal.

A extinção do contrato atual sem a devida substituição acarretaria descontinuidade dos serviços administrativos e operacionais informatizados, impactando diretamente áreas sensíveis como finanças, contabilidade, patrimônio, recursos humanos, tributação, compras e contratos. Tal cenário comprometeria a regularidade dos processos internos e a prestação de serviços à população, afetando negativamente a eficiência, a transparência e o controle dos atos da administração pública.

Mediante estas informações, venho, através do presente, solicitar de V. Ex.^a que autorize a abertura de processo administrativo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, conforme requisição anexa. Informamos ainda que a referida contratação, será na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como procedimento o SRP – Sistema de Registro de Preços, o que no caso em tela, a disponibilização de dotação, será apenas na contratação.

Atenciosamente,

Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretária Municipal de Planejamento e Administração



JUSTIFICATIVA.

O Município de Arataca atualmente conta com software voltado à gestão pública que atende de forma satisfatória as necessidades operacionais e administrativas da administração municipal. No entanto, a proximidade do término do contrato vigente, cuja prorrogação não é mais possível em virtude do alcance do prazo máximo de vigência legalmente permitido, impõe à administração pública a adoção de medidas para garantir a continuidade da prestação dos serviços administrativos essenciais à governança municipal.

A extinção do contrato atual sem a devida substituição acarretaria descontinuidade dos serviços administrativos e operacionais informatizados, impactando diretamente áreas sensíveis como finanças, contabilidade, patrimônio, recursos humanos, tributação, compras e contratos. Tal cenário comprometeria a regularidade dos processos internos e a prestação de serviços à população, afetando negativamente a eficiência, a transparência e o controle dos atos da administração pública.

Diante dessa conjuntura, torna-se evidente a necessidade de uma nova contratação que assegure a continuidade do uso de sistemas informatizados para a gestão pública, a fim de evitar prejuízos administrativos e legais à municipalidade. A manutenção da informatização da gestão é indispensável para a efetiva execução das rotinas institucionais, garantindo maior agilidade no trâmite dos processos, integridade das informações, confiabilidade dos dados e cumprimento dos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Além disso, a contratação deve contemplar, de forma abrangente, não apenas o fornecimento da solução tecnológica, mas também os serviços correlatos que viabilizem a plena utilização dos sistemas por parte dos servidores municipais.

Neste contexto, é imprescindível a realização da migração de dados do sistema atual para o novo, de forma segura e íntegra, assegurando a preservação do histórico e a continuidade das atividades sem interrupções ou perdas de informações.

Outro aspecto relevante para o atendimento da demanda diz respeito à necessidade de implantação adequada dos sistemas, incluindo a parametrização conforme as necessidades e a estrutura organizacional da administração municipal. Igualmente essencial é a capacitação técnica dos servidores que irão operar os sistemas, a fim de garantir autonomia, segurança e eficiência no uso das ferramentas disponibilizadas.

Por fim, é fundamental que a solução a ser contratada seja acompanhada de suporte técnico contínuo e eficaz, capaz de atender prontamente as eventuais demandas operacionais, dúvidas e problemas técnicos que possam surgir ao longo do uso cotidiano. A ausência de suporte comprometeria a funcionalidade dos sistemas e a produtividade dos servidores.

Portanto, a contratação dos serviços de cessão de uso de software voltado à gestão pública, com os serviços integrados de migração, implantação, capacitação e suporte técnico, configura-se como medida indispensável à preservação da regularidade e eficiência da administração municipal de Arataca.



I. Os sistemas informatizados constituem em ferramentas imprescindíveis à continuidade dos serviços administrativos, possibilitando o controle e segurança das informações administrativas de forma precisa e ágil.

II. Ademais, nas mais diversas esferas de controle e fiscalização a que se sujeitam os órgãos públicos, notadamente os municípios, exige uma demanda crescente na alimentação quase que instantânea e em tempo real dos sistemas de auditoria, controle e gestão, imprescindíveis para a consolidação de contas e exercício de prerrogativas constitucionais de controle externo e popular sobre os atos administrativos, sobretudo os atos de gestão.

III. Importante destacar, que o investimento em desenvolvimento e atualização contínua desses sistemas podem ser complexas e onerosas para a Administração. Sendo assim, a locação de software oferece uma solução moderna e eficiente para garantir que esses sistemas estejam sempre atualizados, com suporte técnico especializado e sem a necessidade de investimentos iniciais significativos para desenvolvimento de uma tecnologia própria, que no futuro poderá se tornar obsoleta, causando severos prejuízos para a Administração.

IV. A Prefeitura de Arataca, através da(s) sua(s) Secretarias, atendendo a necessidade de promover uma melhor integração dos serviços prestados pela municipalidade, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade, com especial destaque para as áreas da Gestão de contábil, administrativa, tributária e de Recursos Humanos, apresenta este Termo de Referência, contendo as especificações técnicas a serem utilizadas como parâmetro para cessão da licença de uso por prazo determinado dos sistemas a serem utilizados pela Prefeitura Municipal.

V. Uma das necessidades é que a empresa a ser contratada já deve estar consonância com os requisitos trazidos pelo Decreto Federal 10.540/2020 que o instituiu o SIAFIC, cujo projeto deverá aderir ao plano de ação do executivo municipal, visando cumprimento de funcionalidades, padrão mínimo de qualidade, bem como garantindo a integração e integridade dos dados em todo o processo.

O sistema de registro de preços encontra amparo no Decreto Municipal nº 225 de 22 de março e 2022:

Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
- IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



A Administração Municipal, quando da aquisição de bens poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, desde que de bens da mesma natureza, de comprovada técnica e economicamente viável de forma a possibilitar maior competitividade, observado neste caso, dentre outros aspectos, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Considera-se bens da mesma natureza para fins de subdivisão em lotes, aqueles com características homogêneas (...) a necessidade de se buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, com vista ao princípio da economicidade.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

Compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresa fornecedora deste tipo de material.

Na lição de Hely Lopes Meirelles:

"Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50º, caput, da Lei 9.784/1999)". "o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação".

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para a utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração os recursos financeiros para o atendimento imediato da demanda.

Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretária Municipal de Planejamento e Administração



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	Nº 214/2025
-------------------------------	--------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	DATA: 01/12/2025
---	-------------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12
1.2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12
1.3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS	MÊS	12
1.4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
1.5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12
1.6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12
1.7	Contratação de empresa especializada para prestação de	MÊS	12



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenda à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Arataca atualmente conta com software voltado à gestão pública que atende de forma satisfatória as necessidades operacionais e administrativas da administração municipal. No entanto, a proximidade do término do contrato vigente, cuja prorrogação não é mais possível em virtude do alcance do prazo máximo de vigência legalmente permitido, impõe à administração pública a adoção de medidas para garantir a continuidade da prestação dos serviços administrativos essenciais à governança municipal.

A extinção do contrato atual sem a devida substituição acarretaria descontinuidade dos serviços administrativos e operacionais informatizados, impactando diretamente áreas sensíveis como finanças, contabilidade, patrimônio, recursos humanos, tributação, compras e contratos. Tal cenário comprometeria a regularidade dos processos internos e a prestação de serviços à população, afetando negativamente a eficiência, a transparência e o controle dos atos da administração pública.

Diante dessa conjuntura, torna-se evidente a necessidade de uma nova contratação que assegure a continuidade do uso de sistemas informatizados para a gestão pública, a fim de evitar prejuízos administrativos e legais à municipalidade. A manutenção da informatização da gestão é indispensável para a efetiva execução das rotinas institucionais, garantindo maior agilidade no trâmite dos processos, integridade das informações, confiabilidade dos dados e cumprimento dos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Além disso, a contratação deve contemplar, de forma abrangente, não apenas o fornecimento da solução tecnológica, mas também os serviços correlatos que viabilizem a plena utilização dos sistemas por parte dos servidores municipais.

Neste contexto, é imprescindível a realização da migração de dados do sistema atual para o novo, de forma segura e íntegra, assegurando a preservação do histórico e a continuidade das atividades sem interrupções ou perdas de informações.

Outro aspecto relevante para o atendimento da demanda diz respeito à necessidade de implantação adequada dos sistemas, incluindo a parametrização conforme as necessidades e a estrutura organizacional da administração municipal. Igualmente essencial é a capacitação técnica dos servidores que irão operar os sistemas, a fim de garantir autonomia, segurança e eficiência no uso das ferramentas disponibilizadas.

Por fim, é fundamental que a solução a ser contratada seja acompanhada de suporte técnico contínuo e eficaz, capaz de atender prontamente as eventuais demandas operacionais, dúvidas e problemas técnicos que possam surgir ao longo do uso cotidiano. A ausência de suporte comprometeria a funcionalidade dos sistemas e a produtividade dos servidores.

0012



Portanto, a contratação dos serviços de cessão de uso de software voltado à gestão pública, com os serviços integrados de migração, implantação, capacitação e suporte técnico, configura-se como medida indispensável à preservação da regularidade e eficiência da administração municipal de Arataca.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Importante referir que a verba fomentadora é oriunda de programas específicos destinados a contratação dos serviços.

De se referir que no momento da solicitação do fornecimento efetuado pela secretaria, já fora disponibilizada a competente dotação orçamentária, a qual detém o crédito necessário situação essa verificada pela média mercadológica estabelecida.

Dessa forma ainda que o município não dispõe plano anual de contratações, trata-se de demanda a ser atendida, a qual tem por meio do presente processo seus valores e quantitativos incrementados.

Cabe mencionar que a contratação goza de dotação orçamentária prevista na LOA o que caracteriza disponibilidade financeira e previsão orçamentária.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.

Sustentabilidade:

1.1. Redução do uso de papel: Adoção de rotinas digitais nos processos internos, com protocolos e arquivamento eletrônico.

1.2. Capacitação remota ou híbrida: Preferência por treinamentos virtuais para reduzir deslocamentos, emissão de gases e custos.

1.3. Infraestrutura em nuvem com eficiência energética: Exigir datacenters certificados com boas práticas de consumo energético (ex.: ISO 50001, LEED).

1.4. Relatórios e manuais digitais: Priorizar materiais em meio eletrônico, evitando impressões desnecessárias.

1.5. Gestão eletrônica de documentos (GED): Ferramenta que possibilite digitalização, tramitação, armazenamento e arquivamento eletrônico de documentos.

1.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.6.1. A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.



1.6.2. No que couber, atender as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

1.6.2.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

1.7. **Requisitos Gerais**

1.7.1. **Cessão de direito de uso de software de gestão pública integrado**, com acesso web (navegador) e tecnologia compatível com os padrões atuais de mercado.

1.7.2. **Licenciamento por período determinado**, com garantia de atualização e manutenção corretiva, evolutiva e legal durante toda a vigência contratual

1.8. **Requisitos Funcionais**

1.8.1. **Módulos obrigatórios integrados**, incluindo:

1.8.1.1. Contabilidade pública e LRF

1.8.1.2. Tesouraria e execução orçamentária

1.8.1.3. Compras, contratos e licitações

1.8.1.4. Patrimônio e almoxarifado

1.8.1.5. Recursos humanos e folha de pagamento

1.8.1.6. Protocolo e controle de processos

1.8.1.7. Arrecadação tributária e dívida ativa

1.8.2. **Interface amigável, responsiva e com suporte a múltiplos perfis de usuário**, respeitando o princípio da usabilidade.

1.9. **Requisitos Técnicos e Operacionais**

1.9.1. **Migração de Dados**: Caso o vencedor do certame licitatório seja uma empresa distinta da atual fornecedora do sistema de gestão administrativa, então, o sistema deverá assegurar a migração completa, segura e eficiente dos dados.

1.9.2. **Implantação e parametrização da solução**, considerando a estrutura organizacional da Prefeitura e suas secretarias.

1.9.3. **Capacitação técnica dos servidores usuários**, com entrega de manuais e materiais didáticos em formato digital.

1.9.4. **Suporte técnico contínuo**, com canais de atendimento multicanal (telefone, e-mail, sistema) e prazos máximos para resposta e resolução.

Backup automático e criptografado, com retenção mínima de 90 dias e armazenamento em ambiente seguro.

Da Amostra

A empresa arrematante poderar ser convocada a realizar a demonstração do sistema para análise e

0014



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

verificação do atendimento das funcionalidades do software. Para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo deverá ser atendido. O prazo e a data de apresentação do sistemas será disponibilizado após a sessão de disputa e não será inferior a 05(cinco) dias uteis.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12
1.2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12
1.3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS	MÊS	12
1.4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
1.5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12
1.6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12
1.7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12
1.8	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
1.9	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de	MÊS	12

2015



	migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Hospedagem do Data Center		
--	---	--	--

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

No contexto atual, com o contrato de fornecimento de sistemas vigente, se encerrando 2025, é essencial realizar um levantamento de mercado abrangente para identificar as melhores soluções de conectividade para o Município de Arataca. A análise deve considerar todas as alternativas disponíveis no mercado, suas vantagens, limitações e adequação às necessidades do município. Abaixo, apresento as opções mais viáveis para garantir uma solução eficiente e sustentável, levando em consideração a continuidade dos serviços, a segurança, a escalabilidade e o custo-benefício.

1. Renovação do contrato atual

A renovação do contrato atual seria uma opção viável para garantir a continuidade do fornecimento de internet sem a necessidade de abrir um novo processo licitatório, tendo em vista que o atual contrato é de 2021, podendo ser renovado. No entanto, essa alternativa apresenta limitações importantes.

O modelo contratado em 2021 não atende mais da melhor forma às crescentes necessidades de conectividade da administração municipal. A velocidade para download e upload estabelecidos no contrato inicial já não são suficientes para suportar a crescente demanda de dados dos sistemas administrativos. Além disso, a falta de redundância e a limitação de escalabilidade no serviço atual dificultam a adaptação a futuras expansões ou mudanças nas necessidades do Município.

Embora a renovação seja uma opção prática, ela não resolve as limitações estruturais do serviço e não oferece a flexibilidade necessária para o futuro, o que a torna uma solução menos vantajosa. Portanto, a renovação do contrato atual não é a melhor alternativa, considerando que o modelo contratado já apresenta falhas e limitações operacionais.

2. Contratação de novo serviço de sistemas

Uma alternativa mais robusta e alinhada com as necessidades futuras do Município seria a contratação de um novo serviço de sistemas, levando em consideração novas condições e soluções tecnológicas que garantam maior eficiência, segurança e qualidade.

Conclusão

Após análise das alternativas, a melhor solução para o fornecimento de sistemas ao Município de Arataca é a realização de 01 um novo processo licitatório. Esta solução garante alta velocidade, segurança, estabilidade e escalabilidade, atendendo de forma eficaz as necessidades do Município de Arataca, além de proporcionar atualizações constantes e manutenção dos equipamentos, sem a necessidade de investimento inicial por parte da Prefeitura.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço final da contratação dos serviços é sigiloso. A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela necessidade de assegurar a competitividade do certame, impedir a formação de conluio entre licitantes e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, pois a divulgação prévia do valor estimado poderia induzir a formação de um preço-base artificialmente elevado, prejudicando o interesse público.

0016



7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares voltados à gestão pública, abrangendo também os serviços de migração de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores e suporte técnico, por meio de nova licitação, é a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para atender à necessidade da Administração Municipal, visando o atendimento das necessidades tecnológicas que abrangem áreas como contabilidade pública, patrimônio, compras, licitações, contratos, recursos humanos, folha de pagamento, gestão tributária, nota fiscal eletrônica de serviços, portal da transparência e controle interno.

Justificativa Técnica: A contratação visa atender à necessidade da Administração Municipal de modernizar e padronizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência, controle e conformidade com a legislação vigente. O software contratado deverá possuir funcionalidades compatíveis com as demandas da gestão pública, integração entre os módulos e capacidade de customização para as particularidades do município. A solução pronta reduz o tempo de implantação e assegura suporte técnico especializado.

Justificativa Econômica: A solução garante a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade e eficiência. Além disso, evita os altos custos de desenvolvimento interno e reduz riscos operacionais com suporte técnico contínuo, atualizações regulares e menor dependência de estrutura interna especializada.

O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comum, pois, conforme prevê o inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o bem ou o serviço comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) anos e terá início na data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite decenal, conforme previsto nos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

O serviço que se pretende contratar se enquadra naqueles que são executados de forma contínua, visto que, o serviço de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante dela que é unitária.

Considerando a natureza dos itens a serem licitados, conforme justificativas apontadas acima, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote único.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração espera, com esta contratação, alcançar os seguintes resultados:

- Prover, de forma integrada, rotinas e funcionalidades relacionadas com as atividades de gestão pública.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS

I. A conversão será efetuada a partir do envio dos arquivos fornecidos pela equipe técnica da CONTRATANTE.

II. Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados da Prefeitura Municipal, de modo que possam ser integradas e manipuladas pelo novo sistema.

DA IMPLANTAÇÃO

I. Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização legais, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, respeitando definições e prazo do termo de referência.

II. Prazo Máximo de Duração: até 90 (noventa) dias.

DO TREINAMENTO

I. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores para o(s) treinamento(s) de utilização do software em local definido em conjunto com o gestor e/ou fiscais do Contrato de Licença de Uso de Software.

II. Os treinamentos serão aplicados em local a determinar, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar os servidores, providenciar as instalações físicas e os demais equipamentos necessários para a execução do mesmo.

III. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os sistemas/módulos e deverá atingir todos os usuários diretos das entidades envolvidas.

IV. Após a assinatura do termo de aceite, caso seja necessário retreinamento, não cobertos por este termo de referência, esses poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observando a legislação vigente.

DO TREINAMENTO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

I. Consiste na capacitação dos usuários para operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e serão realizado na sede do Município, em datas e horários definidos em comum acordo.

II. Quantidade de usuários: Ilimitado

III. O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os sistemas/módulos e deverá atingir todos os usuários diretos e indiretos da prefeitura municipal.

DA CONCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO:

I. Após a conclusão de todas as etapas: Implantação, migração e treinamento, dentro do prazo estabelecido, será emitido termo de aceite.

II. A implantação será dada por completa quando o termo de homologação de cada sistema e/ou módulo contratado esteja devidamente assinado pelo representante designado para acompanhar a atividade.

III. O termo de homologação garantirá que todas as funcionalidades previstas estejam disponíveis e operacionais.

DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

I. A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva da Solução Tecnológica, ou seja, não terá adicional para as hipóteses de adaptações normativas.

II. As despesas inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, ocorrerão inteiramente por conta da empresa CONTRATADA.

DA HOSPEDAGEM:

I. A hospedagem de dados é um serviço contratado para armazenar as informações em servidores. Ela abrange diversos tipos de materiais, como bancos de dados, textos, arquivos, imagens, etc. É a base técnica que permite que um sistema funcione e seja acessível aos usuários.

II. Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos e hospedado em servidor na nuvem da CONTRATADA

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- Não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente em relação ao objeto da contratação.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A instalação e operação da infraestrutura de softwares de gestão não geram impactos ambientais diretos significativos. O Município de Aratoca, ciente da importância da sustentabilidade, garantirá que o processo seja realizado de forma a minimizar qualquer efeito no meio ambiente, adotando práticas responsáveis e alinhadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), promovendo a eficiência e o respeito ambiental durante toda a implementação do serviço.

0019



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade. Caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso.
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade de contratação do item descrito acima, bem como adequada às necessidades desta Administração.

Por fim, havendo a previsão, viabilidade financeira entende-se como viável e razoável a contratação por meio de abertura de processo de contratação norteados pela lei 14.133/21 descrito neste ETP para atender ao interesse público.

Arataca – Ba, 01 de Dezembro de 2025.

Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretário Municipal de Administração

0020



MAPA DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

1. MAPA DE RISCOS

1.1. **Objetivo:** Identificar os possíveis riscos e causas relacionados à contratação do objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os riscos.

Tabela 1 - Tabela da Pontuação do Risco analisado.

LEGENDA NÍVEL DE RISCO Extremo Alto Baixo		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Matriz de calculo de Risco, sendo extremo: >15 a 20; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: > 1 a 2.

1.2. Mapa de Riscos – Fase da Análise e/ou Planejamento da Contratação

Seq	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/Contingência	Responsável
1	Fragilidade do Estudo Preliminar	Dificuldade na definição do objeto;	3	5	15	Capacitar os requerentes / demandantes.	Ordenador de Despesas.
2	Falta de recursos para a contratação	Contingenciamento	3	4	12	Ajustar o escopo	Ordenador de Despesas



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

1.3. Mapa de Riscos – Fase da Seleção do Fornecedor

Seq.	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/Contingência	Responsável
1	Impugnação ao Edital.	Excesso de formalismo; Restrições nos requisitos de habilitação.	2	3	6	Capacitação do setor requisitante; Capacitação da equipe de compras, licitações e contratos.	Coordenação de Licitações e Contratos; Ordenador de despesas.
2	Deficiências do ato convocatório; Critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	Falta de capacitação – atualização; Falhas na fase de planejamento	2	4	8	Capacitar os servidores Estabelecer rotinas de revisão.	Coordenação de Licitações e Contratos
3	Licitação deserta	Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; Ineficácia na divulgação da licitação	3	5	15	Identificar potenciais empresas que participam de licitações públicas; divulgar o edital para empresas que fornece estes produtos.	Requerente Equipe de planejamento
4	Falha do Pregoeiro na análise da documentação de habilitação.	Falta de capacitação Ausência atuação da Equipe de Apoio	1	4	4	Elaborar Check list; Treinar os servidores Estabelecer rotinas de diligências	Pregoeiro
5	Habilitação de empresa em desacordo com as cláusulas do Edital.	Desconhecimento do Edital pelo Pregoeiro	2	3	6	Elaborar Check list; Treinar os servidores Estabelecer rotinas	Pregoeiro

1.4. Mapa de Riscos – Fase da Aquisição/entrega do objeto

Nº	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/Contingência	Responsável
1	Desconhecimento dos termos da contratação	Falta de orientação para a correta	2	3	6	Estabelecer rotinas para conhecer detalhadamente o contrato;	Gestor de Contratos Fiscais



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATÁ
 CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

		condução da aplicação dos termos contratuais; Tempo e preparo dos fiscais e gestor do contrato.				Capacitar os servidores envolvidos na gestão/fiscalização;	os Gestores dos Contratos
2	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais	Sobrecarga de trabalho dos fiscais de contrato; Falta de atenção / despreparo na verificação da execução do contrato pelos fiscais e/ou gestor;	4	5	20	Capacitar os fiscais de contrato;	Gestor de Contratos; Ordenador de despesas.
3	Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	Incompreensão da importância das atividades	4	5	20	Capacitar os fiscais Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual	Gestor de Contratos

Matriz Detalhada

Atividade/Etapa	Risco Identificado	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Plano de Mitigação
Planejamento do Projeto	Inconsistências na definição dos requisitos.	Requisitos mal definidos podem levar a retrabalhos e atraso na entrega.	Alta	Alta	Alta	Realizar oficinas de levantamento de requisitos com todas as partes interessadas e documentação detalhada.
Migração de Dados	Perda de dados durante a migração.	Informações podem ser corrompidas ou perdidas, impactando a continuidade das operações.	Média	Alta	Alta	Realizar backup integrais antes da migração e testes rigorosos em ambientes simulados.
Implantação do	Atrasos no	Complexidade do	Alta	Alta	Alta	Estabelecer

0023



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Atividade/Etapa	Risco Identificado	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Plano de Mitigação
Sistema	cronograma.	projeto pode resultar em dificuldades para atender prazos estabelecidos.				cronograma realista, monitoramento constante reuniões periódicas de alinhamento.
Treinamento de Usuários	Baixa adesão ou resistência dos usuários.	Usuários podem não aceitar o novo sistema ou encontrar dificuldades para utilizá-lo.	Média	Alta	Alta	Realizar treinamentos interativos práticos, com acompanhamento individualizado e suporte pós-treinamento.
Segurança de Dados	Vazamento de informações sensíveis.	Dados sensíveis podem ser comprometidos por falhas de segurança ou ataques cibernéticos.	Baixa	Alta	Média	Implementar criptografia, autenticação multifator e auditorias regulares de segurança.
Integração dos Módulos	Falhas de comunicação entre módulos.	Incompatibilidades entre módulos podem gerar inconsistências nos dados.	Média	Alta	Alta	Conduzir testes de integração rigorosos antes da implantação em ambiente de produção.
Manutenção do Sistema	Atendimento fora do SLA.	Suporte ineficiente pode comprometer o funcionamento do sistema e gerar insatisfação.	Média	Média	Média	Definir penalidades contratuais e monitorar rigorosamente o cumprimento dos prazos de atendimento.
Customização	Sobrecarga de demandas não planejadas.	Excesso de solicitações pode atrasar o projeto ou aumentar os custos.	Média	Alta	Alta	Estabelecer limites contratuais claros para customizações e priorizar solicitações essenciais.
Adaptação à Legislação	Mudanças legais impactando requisitos do sistema.	Alterações legais podem demandar ajustes urgentes no sistema, causando interrupções.	Alta	Média	Alta	Monitorar constantemente legislações aplicáveis e alocar equipe ágil para ajustes necessários.



Atividade/Etapa	Risco Identificado	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Severidade	Plano de Mitigação
Uso Contínuo do Sistema	Sobrecarga na infraestrutura de TI.	Crescimento da demanda pode comprometer a performance do sistema.	Média	Alta	Alta	Implementar soluções escaláveis monitoramento constante de desempenho.

Legenda de Severidade

- **Alta:** Impacto severo na operação, compromete os objetivos do projeto.
- **Média:** Impacto relevante, mas gerenciável com medidas mitigadoras.
- **Baixa:** Impacto mínimo, com pouca ou nenhuma consequência significativa.

Considerações Finais

A matriz apresentada visa facilitar a identificação proativa dos riscos e o planejamento adequado para mitigação. Sugere-se uma revisão constante e dinâmica da matriz ao longo do ciclo de vida do projeto, incorporando novas informações e mudanças de cenário.

2. DA IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1. A elaboração deste mapa de risco é de responsabilidade da Equipe de Planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretário Municipal de Planejamento e Administração



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATÁCA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12
1.2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12
1.3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS	MÊS	12
1.4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
1.5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12
1.6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12
1.7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12
1.8	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12

0026



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

1.9	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Hospedagem do Data Center	MÊS	12
-----	---	-----	----

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

I. O objeto consiste na cessão de uso de serviços especializados para a locação dos sistemas integrados de módulos Planejamento, Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade, Transparência (Lei 131), Folha de Pagamento, Portal do Servidor, eSocial, Aplicativo Mobile do Servidor, BI da Folha de Pagamento, Arrecadação Tributária, Nota Fiscal Eletrônica, Portal do Contribuinte, Almoxarifado, Patrimônio, Frotas, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, incluindo a implantação do sistema, migração e conversão de dados, treinamento dos servidores, suporte técnico contínuo, hospedagem de dados e manutenção corretiva.

II. **QUANTITATIVOS:** O contrato deverá incluir o licenciamento e a manutenção do software, com número ilimitado de usuários, conforme a demanda da Prefeitura de Arataca - BA.

III. **NATUREZA DO OBJETO:** Serviços técnicos de tecnologia da informação destinados à locação de software, com o objetivo de automatizar e otimizar os processos da administração pública municipal.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Arataca atualmente conta com software voltado à gestão pública que atende de forma satisfatória as necessidades operacionais e administrativas da administração municipal. No entanto, a proximidade do término do contrato vigente, cuja prorrogação não é mais possível em virtude do alcance do prazo máximo de vigência legalmente permitido, impõe à administração pública a adoção de medidas para garantir a continuidade da prestação dos serviços administrativos essenciais à governança municipal.

A extinção do contrato atual sem a devida substituição acarretaria descontinuidade dos serviços administrativos e operacionais informatizados, impactando diretamente áreas sensíveis como finanças, contabilidade, patrimônio, recursos humanos, tributação, compras e contratos. Tal cenário comprometeria a regularidade dos processos internos e a prestação de serviços à população, afetando negativamente a eficiência, a transparência e o controle dos atos da administração pública.

Diante dessa conjuntura, torna-se evidente a necessidade de uma nova contratação que assegure a continuidade do uso de sistemas informatizados para a gestão pública, a fim de evitar prejuízos administrativos e legais à municipalidade. A manutenção da informatização da gestão é indispensável para a efetiva execução das rotinas institucionais, garantindo maior agilidade no trâmite dos processos, integridade das informações, confiabilidade dos dados e cumprimento dos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Além disso, a contratação deve contemplar, de forma abrangente, não apenas o fornecimento da solução tecnológica, mas também os serviços correlatos que viabilizem a plena utilização dos sistemas por parte dos servidores municipais.

Neste contexto, é imprescindível a realização da migração de dados do sistema atual para o novo, de forma segura e íntegra, assegurando a preservação do histórico e a continuidade das atividades sem interrupções ou perdas de informações.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Outro aspecto relevante para o atendimento da demanda diz respeito à necessidade de implantação adequada dos sistemas, incluindo a parametrização conforme as necessidades e a estrutura organizacional da administração municipal. Igualmente essencial é a capacitação técnica dos servidores que irão operar os sistemas, a fim de garantir autonomia, segurança e eficiência no uso das ferramentas disponibilizadas.

Por fim, é fundamental que a solução a ser contratada seja acompanhada de suporte técnico contínuo e eficaz, capaz de atender prontamente as eventuais demandas operacionais, dúvidas e problemas técnicos que possam surgir ao longo do uso cotidiano. A ausência de suporte comprometeria a funcionalidade dos sistemas e a produtividade dos servidores.

Portanto, a contratação dos serviços de cessão de uso de software voltado à gestão pública, com os serviços integrados de migração, implantação, capacitação e suporte técnico, configura-se como medida indispensável à preservação da regularidade e eficiência da administração municipal de Arataca.

I. Os sistemas informatizados constituem em ferramentas imprescindíveis à continuidade dos serviços administrativos, possibilitando o controle e segurança das informações administrativas de forma precisa e ágil.

II. Ademais, nas mais diversas esferas de controle e fiscalização a que se sujeitam os órgãos públicos, notadamente os municípios, exige uma demanda crescente na alimentação quase que instantânea e em tempo real dos sistemas de auditoria, controle e gestão, imprescindíveis para a consolidação de contas e exercício de prerrogativas constitucionais de controle externo e popular sobre os atos administrativos, sobretudo os atos de gestão.

III. Importante destacar, que o investimento em desenvolvimento e atualização contínua desses sistemas podem ser complexas e onerosas para a Administração. Sendo assim, a locação de software oferece uma solução moderna e eficiente para garantir que esses sistemas estejam sempre atualizados, com suporte técnico especializado e sem a necessidade de investimentos iniciais significativos para desenvolvimento de uma tecnologia própria, que no futuro poderá se tornar obsoleta, causando severos prejuízos para a Administração.

IV. A Prefeitura de Arataca, através da(s) sua(s) Secretarias, atendendo a necessidade de promover uma melhor integração dos serviços prestados pela municipalidade, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade, com especial destaque para as áreas da Gestão de contábil, administrativa, tributária e de Recursos Humanos, apresenta este Termo de Referência, contendo as especificações técnicas a serem utilizadas como parâmetro para cessão da licença de uso por prazo determinado dos sistemas a serem utilizados pela Prefeitura Municipal.

V. Uma das necessidades é que a empresa a ser contratada já deve estar consonância com os requisitos trazidos pelo Decreto Federal 10.540/2020 que o instituiu o SIAFIC, cujo projeto deverá aderir ao plano de ação do executivo municipal, visando cumprimento de funcionalidades, padrão mínimo de qualidade, bem como garantindo a integração e integridade dos dados em todo o processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Diante da análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares voltados à gestão pública, abrangendo também os serviços de migração de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATÁCA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

servidores e suporte técnico, por meio de nova licitação, é a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para atender à necessidade da Administração Municipal visando o atendimento das necessidades tecnológicas que abrangem áreas como contabilidade pública, patrimônio, compras, licitações, contratos, recursos humanos, folha de pagamento, gestão tributária, nota fiscal eletrônica de serviços, portal da transparência e controle interno.

Justificativa Técnica: A contratação visa atender à necessidade da Administração Municipal de modernizar e padronizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência, controle e conformidade com a legislação vigente. O software contratado deverá possuir funcionalidades compatíveis com as demandas da gestão pública, integração entre os módulos e capacidade de customização para as particularidades do município. A solução pronta reduz o tempo de implantação e assegura suporte técnico especializado.

Justificativa Econômica: A solução garante a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade e eficiência. Além disso, evita os altos custos de desenvolvimento interno e reduz riscos operacionais com suporte técnico contínuo, atualizações regulares e menor dependência de estrutura interna especializada.

O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comum, pois, conforme prevê o inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o bem ou o serviço comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) anos e terá início na data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite decenal, conforme previsto nos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

O serviço que se pretende contratar se enquadra naqueles que são executados de forma contínua, visto que, o serviço de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.

Sustentabilidade:

- 1.1. **Redução do uso de papel:** Adoção de rotinas digitais nos processos internos, com protocolos e arquivamento eletrônico.
- 1.2. **Capacitação remota ou híbrida:** Preferência por treinamentos virtuais para reduzir deslocamentos, emissão de gases e custos.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

1.3. Infraestrutura em nuvem com eficiência energética: Exigir datacenters certificados com boas práticas de consumo energético (ex.: ISO 50001, LEED).

1.4. Relatórios e manuais digitais: Priorizar materiais em meio eletrônico, evitando impressões desnecessárias.

1.5. Gestão eletrônica de documentos (GED): Ferramenta que possibilite digitalização, tramitação, armazenamento e arquivamento eletrônico de documentos.

1.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.6.1. A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

1.6.2. No que couber, atender as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

1.6.2.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

1.7. Requisitos Gerais

1.7.1. Cessão de direito de uso de software de gestão pública integrado, com acesso web (navegador) e tecnologia compatível com os padrões atuais de mercado.

1.7.2. Licenciamento por período determinado, com garantia de atualização e manutenção corretiva, evolutiva e legal durante toda a vigência contratual

1.8. Requisitos Funcionais

1.8.1. Módulos obrigatórios integrados, incluindo:

1.8.1.1. Contabilidade pública e LRF

1.8.1.2. Tesouraria e execução orçamentária

1.8.1.3. Compras, contratos e licitações

1.8.1.4. Patrimônio e almoxarifado

1.8.1.5. Recursos humanos e folha de pagamento

1.8.1.6. Protocolo e controle de processos

1.8.1.7. Arrecadação tributária e dívida ativa

1.8.2. Interface amigável, responsiva e com suporte a múltiplos perfis de usuário, respeitando o princípio da usabilidade.

1.9. Requisitos Técnicos e Operacionais

1.9.1. Migração de Dados: Caso o vencedor do certame licitatório seja uma empresa distinta da atual fornecedora do sistema de gestão administrativa, então, o sistema deverá assegurar a migração completa.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

segura e eficiente dos dados.

1.9.2. **Implantação e parametrização da solução**, considerando a estrutura organizacional da Prefeitura e suas secretarias.

1.9.3. **Capacitação técnica dos servidores usuários**, com entrega de manuais e materiais didáticos em formato digital.

1.9.4. **Suporte técnico contínuo**, com canais de atendimento multicanal (telefone, e-mail, sistema) e prazos máximos para resposta e resolução.

Backup automático e criptografado, com retenção mínima de 90 dias e armazenamento em ambiente seguro.

Da Amostra

A empresa arrematante poderar ser convocada a realizar a demonstração do sistema para análise e verificação do atendimento das funcionalidades do software. Para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo deverá ser atendido. O prazo e a data de apresentação do sistemas será disponibilizado após a sessão de disputa e não será inferior a 05(cinco) dias uteis.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Consórcio Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência.

A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento.

A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador- fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conformê as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- b) Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus).

A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade para os Consórcios.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução deverá garantir que os resultados esperados sejam entregues desde o início da implantação até o término do contrato, com etapas bem definidas:

- I. **Fase 1: Migração de Dados** – Transferência segura de todos os dados da Prefeitura para o novo sistema.
- II. **Fase 2: Implantação e Configuração** – Instalação do software e integração com os sistemas existentes.
- III. **Fase 3: Treinamento** – Capacitação das equipes internas.
- IV. **Fase 4: Suporte e Manutenção** – Atendimento contínuo para garantir o pleno funcionamento do software.

9- DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O custo estimado da contratação é sigiloso.

O pagamento será creditado em favor da contratada por meio de depósito bancário, em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

A contratada deverá obrigatoriamente emitir Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação na contratação e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço final da contratação dos serviços é sigiloso. A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela necessidade de assegurar a competitividade do certame, impedir a formação de conluio entre licitantes e



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

garantir a seleção da proposta mais vantajosa, pois a divulgação prévia do valor estimado poderia induzir a formação de um preço-base artificialmente elevado, prejudicando o interesse público.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa dos serviços contratados correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00

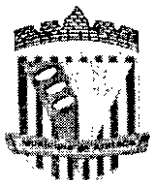
12 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

A vigência da presente contratação será de 03(três) anos.

Arataca - Ba, 01 de Dezembro de 2025.

Vitor Marcel Ferraz Mansur.
Secretário Municipal de Administração

Decretos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 002 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação de Agente Político para ocupar cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeado o Senhor **VITOR MARCEL FERRAZ MANSUR**, para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

Art. 2.º O Secretário perceberá o subsídio conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 245/2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

0036



Arataca-Bahia, 03 de Dezembro de 2025.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Conforme solicitação a mim enviada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, acolho as justificativas apresentadas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, por entendê-las pertinentes, determino à Divisão de Licitação que proceda a imediata deflagração do processo administrativo, ouvindo-se a assessoria jurídica, e o departamento contábil.

Atenciosamente,

Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca

C & S CONSULTORIA
CNPJ: 55.884.806/0001-81

0037



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Arataca, 05 de Dezembro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025

Ao Setor de compras,

Prezado Senhor,

Solicitamos deste Setor de Compras que providencie a realização de Pesquisa de Preços, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, conforme requisição anexa da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Atenciosamente,



Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação



Arataca, 09 de Dezembro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025.

A
VICKSON AZEVEDO ALMEIDA
Diretor da Divisão de Licitação

As Aquisições e Contratações Públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão “ressalvados os casos especificados na legislação”.

Dentre as propostas legais, está a estimativa de preços para composição de procedimento administrativo nas aquisições de bens de consumo, equipamentos e contratação de serviços decorrentes do controle das necessidades específicas.

Diz o diploma legal no parágrafo primeiro, do Art. 23, §1º da Lei 14.133/2021, que as *estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:*

- I. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

0039



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Existe até mesmo, a previsão excepcional de dispensa da estimativa de preço, mediante justificativa da autoridade competente.

Utilizamos para elaboração das estimativas de preços dos itens relativos ao PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 214/2025 a pesquisa realizada com base em pesquisas realizadas com fornecedores e o Banco de Preços:

ORDEM	FONTE DA PESQUISA	VALOR ESTIMADO
1	DELTA CONSULTORIA	R\$ 280.800,00
2	INFOCO GESTÃO PÚBLICA	R\$ 303.600,00
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		R\$ 292.200,00

Atenciosamente,

HIAB SANTOS DE SONZA
Diretor Setor de Compras
Decreto 031/2025

0040

COTAÇÃO DE PREÇOS						
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA - SETOR DE COMPRAS						
DATA: 01/12/2025						
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS						
Nº REQUISIÇÃO/SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO						
DADOS DO FORNECEDOR						
RAZÃO SOCIAL: Delta Consultoria em Tecnologia da Informação LTDA						
CNPJ Nº 32.317.443/0001-05						
ENDEREÇO: Rua São José, 03 - Andar 2 - Apto 201 - São Caetano - Itabuna - BA						
RESPONSÁVEL: Vagner Muchilin Caetano						
TELEFONE: (73) 98217-6776						
EMAIL: comercial@deltasistema.com.br						
VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 dias						
PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL	*****
1.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	
1.2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	

1.3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
1.4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
1.5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
1.6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
1.7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

1.8	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
1.9	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Hospedagem do Data Center	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
VALOR GLOBAL R\$				R\$ 23.400,00	R\$ 280.800,00

Itabuna/BA, 01 de dezembro de 2025.


Wagner Muchilin Caetano
Sócio Proprietário

32.317.443/0001-05
DELTA CONSULTORIA EM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.
Rua São José, nº 03 2º Andar, Sala 201
São Caetano - CEP 45.607-322 Itabuna - BA

3013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA-BA

ATT: FERNANDO MANSUR GONZAGA – PREFEITO MUNICIPAL

AOS CUIDADOS DO SETOR DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, voltados à locação de softwares específicos para a gestão pública, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
1.2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
1.3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de FROTAS	MÊS	12	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
1.4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
1.5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
1.6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
1.7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação,	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

70/4

INFOCO

GESTÃO PÚBLICA

	capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS				
1.8	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
1.9	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública, bem como serviços de migração, implantação, capacitação, objetivando tornar mais ágil e eficiente o serviço público Hospedagem do Data Center	MÊS	12	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
TOTAL GERAL					R\$ 303.600,00

O Valor mensal da proposta é de: R\$ 25.300,00 (Vinte e Cinco Mil e Trezentos Reais)

O Valor global da proposta é de: R\$ 303.600,00 (Trezentos e Três Mil e Seiscientos Reais)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Itabuna-Bahia, 09 de dezembro de 2025

Atenciosamente,



Uilber do C. Aragão Lima

Diretor Comercial

Fone: (73) 3301-2710 - (71) 98205-3822 ☎

E-mail: comercial@infocogestao publica.com.br

46.554.439/0001-67
INFOCO GESTÃO PÚBLICA
AV. PRINCESA ISABEL 1206
2º ANDAR SL. 202 - CEP: 45.607-127
ITABUNA-BAHIA

Decretos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 031 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS** e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 246/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia-se o Sr. **HIAB SANTOS DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



Arataca-Bahia, 10 de Dezembro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025


Ao
Departamento de Contabilidade.

Prezado (s) Sr (es).

Em razão da solicitação remetida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, solicitamos a este setor que nos informe acerca da existência de dotação orçamentária e financeira para assegurar as despesas relacionadas com a eventual contratação, visando à deflagração do processo de licitação, cujo valor global estimado é de **R\$ 292.200,00(duzentos e noventa e dois mil duzentos reais)**, conforme cotação, que consta no processo administrativo. Informamos ainda que a informação da dotação é apenas para colocar no edital, uma vez que o processo será mediante procedimento de SRP – Sistema de Registro de Preços, que neste caso específico a dotação será obrigatória quando no momento da contratação.

Certa do atendimento, desde já agradeço.

Atenciosamente,



Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Arataca-Bahia, 11 de Dezembro de 2025.

A
VICKSON AZEVEDO ALMEIDA
Diretor da Divisão de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025

Prezado Senhor,

Em atenção ao ofício expedido pela Divisão de Licitação, solicitando informações sobre a existência de dotação orçamentária e financeira para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, informamos que existe previsão de recursos e saldos orçamentários para assegurar o pagamento das despesas, decorrentes da referida contratação, conforme descrita abaixo:

ÓRGÃO: 0304 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 030404 - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.116 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

FONTE: 1500000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Atenciosamente,

Camila Santos do Nascimento
Setor de Contabilidade



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 004 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação de Agente Político para ocupar cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeada a Senhora **CAMILA SANTOS DO NASCIMENTO**, para o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2.º O Secretário perceberá o subsídio conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 245/2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO MANSUR GONZAGA
Prefeito Municipal de Arataca

Senhor Prefeito,

Após a conclusão dos atos referentes à fase interna do processo administrativo Nº 214/2025 para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, solicito à Vossa Excelência, autorização para abertura do processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em atendimento à determinação do artigo 40 da Lei 14.133/21, visando atender os princípios da ampla concorrência e economicidade. Informamos ainda que o valor estimado da contratação é de R\$ 292.200,00(duzentos e noventa e dois mil duzentos reais). O processo será realizado através do procedimento de SRP – Sistema de Registro de Preços, o que no caso em questão será contratado apenas quando houver a necessidade.

Arataca - BA, 12 de Dezembro de 2025.

Vickson Azevedo Almeida
Agente de Contratação

2050



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

PORTARIA Nº 013 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Designa servidores para atuação como Agentes de Contratação, institui Comissão Permanente de Contratação e disciplina a designação de pregoeiro, leiloeiro administrativo e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Arataca, e, ainda, amparada no que dispõem o art. 6º, L e LX, art. 7º, art. 8º e art. 31, todos da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

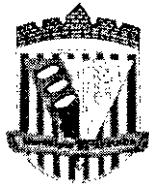
RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

- I - VICKSON AZEVEDO ALMEIDA - CPF: 070.594.125-65
- II - LINDOMARA COELHO DOS SANTOS - CPF: 009.474.215-48
- III - GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO - CPF: 090.601.724-69
- IV - JENILTON SANTOS ALVES - CPF: 011.254.875-00
- V - GERFICIANE MOTA DA SILVA - CPF: 001.695.685-04

Art. 2º Designar o Agentes de Contratação abaixo nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

- I - VICKSON AZEVEDO ALMEIDA - CPF: 070.594.125-65



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Art. 3º Cabe ao secretário de administração a distribuição dos processos de licitação a cada um dos agentes designados no art. 1º, bem como designar seus substitutos, nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

Art. 4º O Prefeito nomeará um ou mais funcionários designados no art 1º, para atuar como leiloeiro administrativo, e ao Prefeito compete designar outros Agentes de Contratação para também assim atuar, na forma prevista no art. 31 da Lei 14.133/2021.

Art. 5º Instituir Comissão Permanente de Contratação composta por estes servidores:

I - **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA** - PRESIDENTE.

II - **LINDOMARA COELHO DOS SANTOS** - MEMBRO.

III - **JENILTON SANTOS ALVES** - MEMBRO.

IV - **GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO** MEMBRO/SUPLENTE.

V - **GERFICIANE MOTA DA SILVA** MEMBRO/SUPLENTE.

Art. 6º Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelos demais membros, na ordem indicada no art. 1º.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o substituto do presidente indicará Agente de Contratação para completar a Comissão Permanente de Contratação.

Art. 7º O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Contratação contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, três servidores.

Art. 8º A Equipe de Apoio será formada por servidores que atuam como Agentes de Contratação, definida por ato do Prefeito.

Art. 9º Cada Agente de Contratação e cada integrante da Equipe de Apoio será substituído por outro dentre os demais designados no art. 1º.

Art. 10. O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem controle interno.

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal de Arataca - BA, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão dos atos administrativos referente à fase interna do processo administrativo para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO**, conforme discriminação constante neste processo, **AUTORIZA** a abertura da licitação, preferencialmente na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**. Tendo como valor estimado da contratação o valor de R\$ 292.200,00(duzentos e noventa e dois mil duzentos reais). Assim deve ser providenciado, de logo a elaboração do edital, minuta do contrato, para serem submetidos ao exame da Assessoria Jurídica, o que, de pronto se determina, após que, devem os autos serem devolvidos para o setor de licitações, para dar seguimento ao procedimento.

Arataca-Bahia, 15 de Dezembro de 2025.



Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca



C & S CONSULTORIA
CNPJ: 55 884 806/0001-81



Ausência do Plano de Contratações Anual (PCA)

Fundamentação Legal: conforme Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133.

É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município de Arataca se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça a obrigatoriedade de um plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Entretanto, é importante ressaltar que o município está tomando medidas para resolver essa situação. O município já iniciou um processo de contratação, com o objetivo de obter suporte técnico e fomento para a criação do plano de contratações anual. Essa iniciativa demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

A contratação em andamento oferecerá o suporte necessário para a elaboração do plano de contratações anual, considerando as particularidades do município de Arataca. O envolvimento de uma empresa especializada é um importante aliado, uma vez que a instituição possui expertise na área de desenvolvimento empresarial e poderá auxiliar o município na definição de estratégias eficazes para a contratação de serviços e bens necessários à gestão municipal.

É válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação. Portanto, o processo de consultoria em andamento é um passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda às demandas específicas do município.



Declaramos ainda que o Plano de Contratações Anual será desenvolvido de acordo com asseguintes diretrizes:

- ✓ **Eficiência:** o Plano de Contratações Anual será elaborado com o objetivo de garantir a eficiência e a economicidade nas contratações públicas.
- ✓ **Transparência:** o Plano de Contratações Anual será publicado e atualizado de forma periódica, para garantir a transparência dos processos de contratação.
- ✓ **Responsabilidade:** o Plano de Contratações Anual será elaborado com o objetivo de promover a responsabilidade na contratação de bens, serviços e obras.

A Prefeitura Municipal de Arataca, compromete-se a observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a empenhar todos os esforços necessários para a elaboração e atualização periódica do Plano de Contratação Anual, garantindo total transparência e conformidade com as normas estabelecidas.

Esta declaração é prestada de forma firme e verdadeira.

Arataca-Bahia, 15 de Dezembro de 2025



Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca



C & S CONSULTORIA
CNPJ: 55.984.806/0001-81



PREFEITURA DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA/PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025

2056

Portarias



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

PORTARIA Nº 011 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre nomeação de **PREGOEIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO** para realização de licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo do Município e dá outras providências"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Arataca, e de conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º- Ficam nomeados para exercer a função de pregoeiro oficial o Sr. **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA** – CPF: 070.594.125-65, para a realização da licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo do Município de ARATACA, conforme abaixo identificado pelos seguintes servidores:

Art. 2º - Ficam nomeados para a equipe de apoio:

I - LINDOMARA COELHO DOS SANTOS - CPF: 009.474.215-48

II - GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO - CPF: 090.601.724-69

III - JENILTON SANTOS ALVES - CPF: 011.254.875-00

IV - GERFICIANE MOTA DA SILVA – CPF: 001.695.685-04

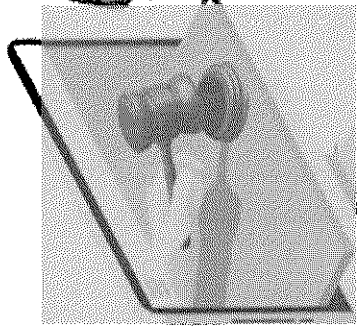
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA


Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

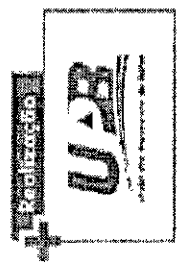


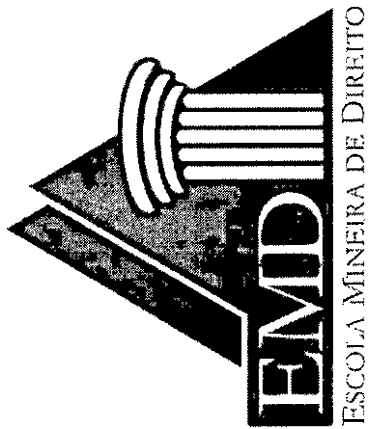
Pregão Eletrônico Obrigatório e suas Inovações Legais

Certificado

Certificamos que **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA** , participou do curso UPB + on-line: Pregão Eletrônico Obrigatório e suas Inovações Legais, nos dias 18 e 19 de agosto de 2020, através da Plataforma Digital Meet Hangouts, com carga horária de 04 horas.


Eures Ribeiro Pereira
Presidente da UPB





CERTIFICADO

CERTIFICAMOS QUE:

VICKSON AZEVEDO ALMEIDA

participou do evento: 3º Congresso sobre a Lei de Licitações e Contratos aplicada aos pregoeiros e agentes públicos realizado na modalidade online nos dias 09 a 11 de Dezembro de 2024, com carga horária de 12 horas-aula.

Varginha-MG, 11 de Dezembro de 2024

PROF. ME. FERNANDO MELLO
DIRETOR INICIAATIVO



Escola Mineira de Direito

CNPJ 30.289.454/0001-95 - Alameda Olívio Bregalda, nº 195, Santa Luiza, Varginha-MG - CEP 370-10-630 - Tel. (35) 3212-4416

Carga Horária: 12hs

Evento: 3º Congresso sobre a Lei de Licitações e Contratos aplicada aos pregoeiros e agentes públicos
Nome: Vicksom Azevedo Almeida

Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2024

Tema:

Exame de exequibilidade das propostas e capacidade técnica das licitantes.

Os modos de disputa no pregão

O olhar da Lei 14.133/21 sobre preço máximo e preço estimado: Análise sistemática do art. 59, III, art. 63 e art. 24

Até quando pode haver a desistência da proposta e qual o momento de apresentação da respectiva garantia?

Terça-feira, 10 de Dezembro de 2024

Tema:

Os impactos da alteração na lei do CADIN nos contratos administrativos

Peculiaridades do Sistema de Registro de Preços na 14.133

Importância da correta designação dos membros da equipe de fiscalização de contratos administrativos e os impactos.

Os limites e desafios da atuação dos Pregoeiros e Agente de Contratação

Quarta-feira, 11 de Dezembro de 2024

Tema:

A singularidade e a inexigibilidade de licitação na lei nº 14.133/21: ela ainda persiste?

As formalidades da contratação direta

Aplicações práticas e potencial da Inteligência Artificial para licitações e contratos

A diligência e o pragmatismo dos agentes públicos

Palestrante:

Alvaro Capápio

Vinicius Geronasso

Luana Carvalho

Felipe Dalenogare

Palestrante:

Ana Amélia Tolentino

Tiossi Jr.

Jader Esteves

Antonio Lima

Palestrante:

Sandro Bernardes

Amanda Amarante

Jonas Lima

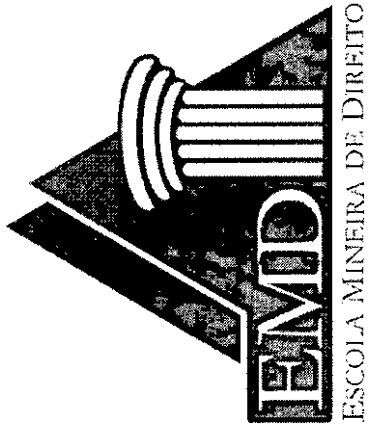
Alicione Quintas



Este certificado é válido e autêntico, podendo ser verificado através do QR Code ao lado.
Escanele o código utilizando um aplicativo de leitura de QR Code em seu celular ou
acesse o link indicado para verificar a autenticidade deste documento.

<https://emdonline.com.br/certificado/validacaoevento/255/1499797/4atdbc55376544de0716s3d1eac53e18>

2060



CERTIFICADO

CERTIFICAMOS QUE

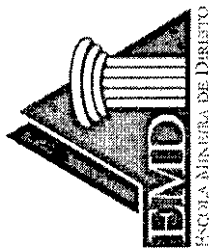
VICKSON AZEVEDO ALMEIDA

participou do evento: 12º Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos,
realizado na modalidade online nos dias 17 a 20 de Fevereiro de 2025,
com carga horária de 16 horas-aula.

Varginha-MG, 20 de Fevereiro de 2025

PROF. ME. FERNANDO MELLO
DIRETOR EXECUTIVO

EME
ESCOLA MINEIRA
EDUCACIONAL



Escola Mineira de Direito

CNPJ 30.289.454/0001-95 - Alameda Olívio Bregalida, nº 195, Santa Luíza, Varginha-MG - CEP 37010-630 - Tel. (35) 3212-4416

Evento: 1º Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos
Nome: Vicksom Azevedo Almeida

Carga Horária: 16hs

Segunda-feira, 17 de Fevereiro de 2025

Tema:

A operacionalização segura do credenciamento
Estudo Técnico Preliminar (ETP) do problema a solução da contratação pública.

Dispensa simplificada de licitação

A licitação para os contratos de receitas: qual modalidade utilizar?

Terça-feira, 18 de Fevereiro de 2025

Tema:

Inspeção acreditada na fiscalização de obras: inovações da Lei n. 14.133/2021

Os regimes de execução na Lei 14.133/21

Os recursos administrativos no processo licitatório

Aspectos a serem observados no Reequilíbrio Econômico-Financeiro de Obras Públicas

Quarta-feira, 19 de Fevereiro de 2025

Tema:

Plano de operacionalização das contratações

A sustentabilidade ambiental nos processos de licitação e contratação pública

TRADE OFF: Obrigações de Meio e Resultado nos Contratos de Obras Públicas

A Pesquisa de Preços e as Cautelas Necessárias

Quinta-Feira, 20 de Fevereiro de 2025

Tema:

O Regime de Nulidades na Lei 14.133/21

O momento de apresentação da garantia de proposta

Pontos polêmicos sobre o reajuste, repactuação e revisão nos contratos em geral e as alterações de contratos.

A gestão por competências em matéria de licitações e contratos

Palestrante:

Mariene Matos (HOMENAGEADA)

Leandro Matsumota

Tiassi Jr

Felipe Dalenogare

Palestrante:

Alvaro Capagio

Hamilton Bonato

Ana Luíza Jacoby

Fabício Mareco

Palestrante:

Mirella Miro

Caroline Rodrigues

Paulo Reis

João Domingues

Palestrante:

Noel Baratteri

Murilo Jacoby

Alessandro Macedo

Daniel Almeida



Este certificado é válido e autêntico, podendo ser verificado através do QR Code ao lado.
Escaneie o código utilizando um aplicativo de leitura de QR Code em seu celular ou
acesse o link indicado para verificar a autenticidade deste documento.

<https://emdonline.com.br/certificado/validacao/evento/2671560571/2a87d8f18f6ac2e1bbb498eef90c7816>

3062

Certificado

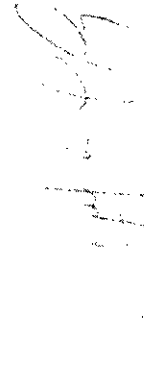
Certificamos que VICKSON AZEVEDO ALMEIDA participou do Curso Aprofundamento nas Inovações da Nova Lei de Licitações realizado nos dias 25/03/2025 e 27/03/2025, na modalidade online, com carga horária de 6h.



Cons. Nelson Vicente Portela Pellegrino
Diretor Geral

Certificado

Certificamos que VICKSON AZEVEDO ALMEIDA participou do Curso Agentes de Contratação, Pregoeiros e Fiscais de Contratos na Lei nº 14.133/2021 nos dias 11 e 25/08/2025, na modalidade híbrida, com carga horária de 16h.



2064

Cons. Nelson Vicente Portela Pellegrino
Diretor Geral



CERTIFICADO

CERTIFICAMOS QUE

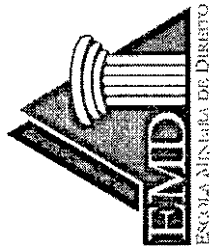
VICKSON AZEVEDO ALMEIDA

participou do evento: 1º Congresso de Licitações na Prática,
realizado na modalidade online nos dias 01 a 04 de Dezembro de 2025,
com carga horária de 16 horas-aula.

Varginha-MG, 04 de Dezembro de 2025

PROF. ME. FERNANDO MELLO
DIR. GOR. EXECUTIVO

2025



Escola Mineira de Direito

CNPJ 30.289.454/0001-95 - Alameda Olívio Bregalda, nº 195, Santa Luíza, Varginha-MG - CEP 370-10-630 - Tel. (35) 3212-4416

Evento: 1º Congresso de Licitações na Prática
Nome: Vicksom Azevedo Almeida

Carga Horária: 16hs

Segunda-feira, 01 de Dezembro de 2025

Tema:

Principais cuidados em uma licitação para obras e serviços de engenharia

Temas complexos em fiscalização de contratos

Licitações na prática: fechamento do painel

Terça-feira, 02 de Dezembro de 2025

Tema:

Principais cuidados na condução do processo administrativo de responsabilização

Como evitar erros recorrentes no credenciamento

Licitações na prática: fechamento do painel

Quarta-feira, 03 de Dezembro de 2025

Tema:

Principais cuidados que o pregoeiro deve tomar para não cometer erros

Como evitar erros recorrentes que ocasionam responsabilização pelo TCU

Licitações na prática: fechamento do painel

Quinta-Feira, 04 de Dezembro de 2025

Tema:

Por que a adesão à ata de SRP é um tema tão espinhoso? Saiba os cuidados essenciais

Referência nacional em IA aplicada a contratações públicas

Licitações na prática: fechamento do painel

Palestrante:

Fabício Mareco

Gabriela Périco

Felipe Dalenogare

Palestrante:

Luciano Reis

Ana Luíza Jacoby

Felipe Dalenogare

Palestrante:

André Maia (Pregoeiro do povo)

Odilon Cavallari

Felipe Dalenogare

Palestrante:

Christianne Stroppa

Janderson da Costa Barbosa

Felipe Dalenogare



Este certificado é válido e autêntico, podendo ser verificado através do QR Code ao lado. Escaneie o código utilizando um aplicativo de leitura de QR Code em seu celular ou acesse o link indicado para verificar a autenticidade deste documento.

<https://emdonline.com.br/certificado/validacao/evento/357/19556967/efd38eb60s87d9904bf5b55ec1d8b2ea>

2086



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

PORTARIA Nº 012 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre nomeação de **AUTORIDADE COMPETENTE** e **PREGOEIROS** para realização de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico** no âmbito do Poder Executivo do Município e dá outras providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Arataca, e de conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam nomeados como **AUTORIDADE COMPETENTE** e **PREGOEIROS**, na modalidade **Pregão Eletrônico**:

- **FERNANDO MANSUR GONZAGA – Autoridade Competente**
- **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA – Pregoeiro Oficial**

Art. 2º – Ficam nomeados como integrantes da **EQUIPE DE APOIO** aos Processos Licitatórios, na modalidade de **Pregão Eletrônico**:

- 1- LINDOMARA COELHO DOS SANTOS
- 2- GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO
- 3- JENILTON SANTOS ALVES
- 4- GERFICIANE MOTA DA SILVA

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PREFEITURA DE ARATACA

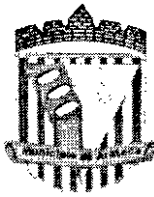
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO SRP

PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025

0068

Decretos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 900, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

EMENTA: 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, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração do município de Arataca.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 30, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e tendo em vista o disposto no art. 78, **caput**, inciso IV, e § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito do município de Arataca.

Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

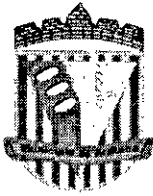
II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA - órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

3069



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

V - ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

VI - SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF - ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal, disponibilizada pela Secretaria de Planejamento e Administração, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelo município de Arataca;

Art. 3º - O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto municipal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

INDICAÇÃO LIMITADA A UNIDADES DE CONTRATAÇÃO

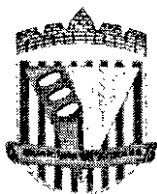
Art. 4º - É permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível; ou

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

2070



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Parágrafo único. Nas situações referidas no caput, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 5º - O procedimento para registro de preços será realizado através de licitação, observados a lei 14.133/2021.

Art. 6º - A Secretaria de Planejamento e Administração, poderá ceder o uso do SRP, por meio de termo de acesso, a órgão ou entidade dos Poderes Públicos dos Municípios.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA

Art. 7º - Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de registro de preços e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à SRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

V - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

VIII - gerenciar a ata de registro de preços;

IX - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

X - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação do SRP;

XI - verificar, pelas informações a que se refere a alínea "a" do inciso I do caput do art. 8º, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;

XII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

XIV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31.

§ 1º - Os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do caput serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta.

§ 2º - O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VII do caput.

§ 3º - Na hipótese de compras nacionais ou centralizadas, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

§ 4º - O exame e a aprovação das minutas do edital, dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do município.

§ 5º - O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação do SRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do caput.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

Art. 8º - Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

I - registrar no SRP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII do caput do art. 7º;

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF;

X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

CAPÍTULO IV

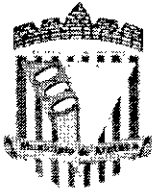
DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO I

DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

2073



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Art. 9º - Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

§ 1º - O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 10 - Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

Parágrafo único. Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata o caput.

SEÇÃO II

DA LICITAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Art. 11 - Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 12 - Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Art. 13 - Na hipótese prevista no art. 12:

I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e

II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Art. 14 - O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

Art. 15 - O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, com a possibilidade de ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação;

VI - as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 25 a art. 27;

VII - a vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

VIII - as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços, de acordo com o disposto nos art. 28 e art. 29;

IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

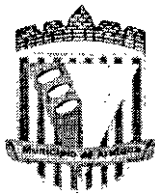
X - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;

XI - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 32, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões;

XII - a inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II do caput do art. 18:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

XIII - a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021; e

XIV - na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

SEÇÃO III

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 16 - O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.

§ 1º - Para fins do disposto no caput, além do disposto neste Decreto, serão observados:

I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

SEÇÃO IV

DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 17 - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

CAPÍTULO V

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

Art. 18 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º - O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido inciso.

§ 3º - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29.

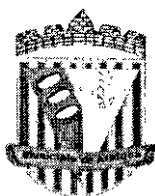
§ 4º - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Art. 19 - Após os procedimentos previstos no art. 18, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

2027



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II - a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

§ 2º - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Art. 20 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do inciso II do caput do art. 18 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I - convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do caput do art. 18 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 21 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Art. 22 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município e no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36.

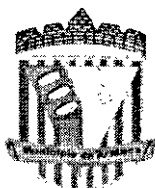
Art. 23 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

Art. 24 - O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Parágrafo único. O disposto no caput observará os procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Administração.

Art. 25 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 26 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

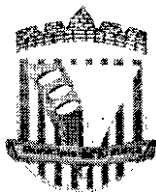
§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28.

§ 3º - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

Art. 27 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

0079



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

§ 1º - Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

§ 3º - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18.

§ 4º - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º - Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

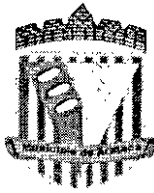
CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 28 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

§ 2º - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Art. 29 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

CAPÍTULO VII

DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 30 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

§ 1º - O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

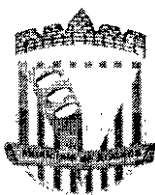
- I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

§ 2º - O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

§ 3º - Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32.

§ 4º - Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

§ 5º - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

§ 6º - Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

CAPÍTULO VIII

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 31 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º - A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§ 2º - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º - O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

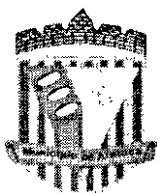
§ 4º - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Art. 32 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 31:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade

0082



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

§ 1º - Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o inciso II do caput.

§ 2º - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o inciso II do caput, desde que:

I - seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto municipal; e

II - seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IX

DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 33 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Art. 34 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 35 - A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Parágrafo único. Os dirigentes e os agentes públicos que utilizarem o SRP responderão administrativa, civil e penalmente, na forma prevista na legislação aplicável, por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Art. 37 - O Poder Executivo poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 38 - Ficam revogados em 09 de dezembro de 2024 o Decreto nº 225/2021.

Art. 39 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Arataca - Bahia, 09 de dezembro de 2024.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PREFEITURA DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL PE 029/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025

3085



COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

RAZÃO SOCIAL:	_____
CNPJ Nº:	_____
ENDEREÇO:	_____
COMPLEMENTO:	_____
CEP:	_____ CIDADE/ESTADO: _____
TELEFONE:	_____ FAX: _____
E-MAIL:	_____
CONTATO:	_____
CELULAR:	_____
FORMA DE RETIRADA:	_____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025 PROCESSO Nº 214/2025 - SRP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

Obtivemos, através do acesso do diário oficial de Aratáca nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, pelo e-mail: licitacao.arataca@gmail.com

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Aratáca da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



EDITALDE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.



ATENÇÃO

O Acórdão TCU n. 754/2015-Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que: "(...) autuem processo administrativo com vistas à punição das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença(...)"

Em cumprimento à determinação, alerta-se para que **o licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos para formular proposta/lance passível de cumprimento.**

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. desistência, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 214/2025

O **MUNICÍPIO DE ARATACA**, no uso das atribuições que lhe são constitucionalmente conferidas, faz publicar o presente edital de licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado.

SÍNTESE DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO.

ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	12H00M DO DIA 15/12/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59H:00M DO DIA 29/12/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:59M DO DIA 05/01/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:00M DO DIA 05/01/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
LOCAL:	www.licitanet.com.br
MODO DE DISPUTA	FECHADO E ABERTO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: ATÉ DIA 29/12/2025

DATA DA SESSÃO: 05/01/2026

HORÁRIO: 09h00min

FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA

ENDEREÇO: <https://licitanet.com.br>

DISPUTA DE LANCES: FECHADO E ABERTO

PREGOEIRO: VICKSON AZEVEDO ALMEIDA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO:

1.2. A presente licitação será realizada na modalidade de **pregão eletrônico**, de acordo com o arrematado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei nº 14.133/2021, conforme item 1.2, considerando



a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômica e Social, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global por lote**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de empreitada **por preço global**, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.licitanet.com.br, no dia 05 de Janeiro de 2026, às 09:00h, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08:29h deste mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1.5.1. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.5.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: provedor@licitanet.com.br.

2.2.1. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital: Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste Edital.

2.3.1. O registro prévio cadastral aos interessados deverá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou SICAF, bem como do próprio Poder Executivo de Aratáca, art. 87 da Lei nº 14.133/2021. Neste caso, por ser não unificado, a licitante deverá solicitar o registro até um dia antes da sessão de julgamento e habilitação, considerando a necessidade de haver tempo hábil para processamento



do registro.

2.4. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

2.5. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido 2.3 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

2.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 2.4, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.8. O prazo de que trata o item 2.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.9. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 2.6 e 2.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.10. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:

2.10.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

2.10.2. Com falência decretada;

2.10.3. Consorciada;

2.10.4. Suspensa pela Prefeitura de Aratoca;

2.10.5. Em regime de concordata;

2.10.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Aratoca;

2.10.7. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3. DOS PRAZOS GERAIS

3.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



- 3.2.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dias úteis.
- 3.3.** O produto objeto desta licitação, será executado em até 05(cinco) dias uteis após a emissão do ordem de fornecimento, e avigência do contrato será de 01(um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, *caput*, da Lei N.º 14.133/2021. No caso de o contrato ultrapassar o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.
- 3.4.** A Prefeitura Municipal convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de aviso convocatório. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 3.5.** A Contratada deverá dar início ao fornecimento dos produtos vinculados a este edital imediatamente após a Autorização de Fornecimento dos mesmos.
- 3.6.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e na Lei n.º 14.133/2021.
- 3.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
- 3.8.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 3.7, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 3.8.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 3.8.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 3.9.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto. Deverá ainda o licitante informar a marca dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação de que não fizer.
- 4.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
- 4.2.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;
- 4.2.2.** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 01 e 02, deste edital.



4.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à entrega dos produtos, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo ao fornecimento objeto desta licitação.

4.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução total dos produtos objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação ou comissão de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 horas.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para cadastrar-se no Registro de Fornecedores desta Municipalidade, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. Habilitação Jurídica;

5.1.2. Qualificação Técnica;

5.1.3. Qualificação Econômico-financeira;

5.1.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

5.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

5.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

5.2. Habilitação Jurídica:

5.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

5.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- 5.4.4.** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS- CRF/FGTS);
- 5.4.5.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 5.4.6.** Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 5.4.7.** Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, no caso de apresentação de certificado de registro cadastral unificado que substitua os documentos elencados no subitem 5.3.
- 5.5. Qualificação Econômico-Financeira**
- 5.5.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 5.5.2. Qualificação Técnica**
- 5.5.2.1** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que especifique (m) em seu objeto necessariamente os tipos dos serviços ofertados, com indicações das quantidades;
- 5.6. Documentação complementar:**
- 5.6.1.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo V);
- 5.6.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo VIII.
- 5.6.3.** Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório (modelo ANEXO IV);
- 5.6.4.** Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital (Anexo IV);
- 5.6.5.** Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos (Anexo VI);
- 5.7.** Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Aratáca (modelo ANEXO XI).Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
- 5.8.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.
- 5.9.** Deverão os licitantes emitir declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.10.** Deverão os licitantes, sob pena de desclassificação, emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de



conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VI.

5.11. Após a inserção no sistema dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

5.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e/ou Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.13. Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6. DA PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a sessenta (60) dias da abertura do certame licitatório vertente.

6.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, referências e demais dados técnicos, marca, valor unitário, valor total, devendo estar computados todos os custos e despesas diretas e indiretas, englobando a tributação, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico,



na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser *de R\$ 100,00 (cem reais)*.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



- 7.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.20.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.20.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.20.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.20.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.20.1.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração



Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.1.6. empresas brasileiras;

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

7.20.1.8. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos catálogos, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação, se não for atendida a solicitação. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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



- 8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
- 8.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.7.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 8.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 8.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 8.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 8.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.