



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PROCESSUAL – DFDP
LEI Nº 14.133/2021
EXERCÍCIO FINANCEIRO 2025

Em atendimento ao disposto nos artigos 5º e 6º da Lei Federal nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, podendo ser aplicada no âmbito Municipal diante da ausência de lei específica, procedemos a abertura de processo administrativo, tendo por objetivo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47/2025.
AUTUADO EM: 03/02/2025.

- AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS**
 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS
 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE
 AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS
 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
 TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

Pelo presente instrumento, encaminhamos à consideração da Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES este Documento de Formalização da Demanda Processual – DFDP, para apreciação.

| | |
|---|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PROCESSUAL | MATRÍCULA N.º |
| Gabriela Alves de Araújo (Diretora de Administração e Finanças) | 66176-1 |
| E-MAIL (RESPONSÁVEL) | TELEFONE |
| adminfinanceiro@ipres.rj.gov.br | (22) 99972-6071 / (22) 2651-4827 |
| IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO | |
| Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES) do Pacote <i>Office</i> . | |
| JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO | |
| A contratação é devido ao fato de que atualmente os computadores encontram-se sem licença em vigor e os colaboradores estão utilizando o Libre Office, programa este que não possui todos os recursos necessários igual ao Pacote <i>Office</i> . | |
| QUANTIDADES DE ITENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS/CONTRATADOS | |
| As licenças são necessárias para a continuidade do correto funcionamento das aplicações do Pacote <i>Office</i> , indispensáveis para a prestação de serviços no/pelo IPRES. Além disso, vale lembrar que, no processo de geração de documentos e planilhas, somente as aplicações do Pacote <i>Office</i> são compatíveis com os programas institucionais. | |
| DATA PREVISTA PARA DISPONIBILIDADE DOS ITENS/SERVIÇOS | |
| Até 31/08/2025. | |
| PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO | |
| BAIXA () MÉDIA () ALTA (X) | |
| JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE | |
| A justificativa da prioridade é alta, pois atualmente os computadores encontram-se sem licença em vigor e os colaboradores estão utilizando o Libre Office, programa este que não possui todos os recursos necessários igual ao Pacote | |



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Office.

Saquarema, 26 de maio de 2025.



Documento assinado digitalmente
GABRIELA ALVES DE ARAÚJO
Data/Hora: 26/05/2025 16:18h

Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da demanda e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,



Documento assinado digitalmente
NILMAR EPAMINONDAS
Data/Hora: 26/05/2025 16:22h
Presidente

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(IN SEGES nº 58 de 08/08/2022)

Processo Administrativo nº 47/2025

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (obrigatório):

Aquisição de **30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES)** do Pacote Office.

O Pacote Office (Microsoft Office) é amplamente utilizado em diversos setores da administração pública e privada, sendo considerado um padrão de mercado. A sua adoção vitalícia garante a uniformidade dos processos administrativos, promovendo maior produtividade e reduzindo problemas de compatibilidade entre documentos. A familiaridade dos servidores públicos com a interface e funcionalidades do pacote também evita a necessidade de longos períodos de treinamento, otimizando o tempo e os recursos humanos.

Embora a aquisição do Pacote Office vitalício represente um custo inicial mais elevado em comparação a licenças temporárias ou modelos de assinatura, essa modalidade elimina a necessidade de pagamentos periódicos, reduzindo os custos a médio e longo prazo. A despesa se transforma em um investimento duradouro, que contribui para a sustentabilidade orçamentária do órgão e reduz a dependência de renovações contratuais e licitatórias frequentes.

O uso de softwares licenciados oficialmente, como o Microsoft Office em versão vitalícia, assegura atualizações de segurança, suporte técnico e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A adoção de softwares alternativos ou gratuitos pode comprometer a integridade e a confidencialidade das informações públicas, além de gerar vulnerabilidades. O Pacote Office possui integração nativa com soluções de segurança corporativa e sistemas operacionais amplamente usados na administração pública.

Em um ambiente público, a interrupção de serviços por problemas com licenciamento ou com a substituição de sistemas pode causar atrasos na prestação de serviços essenciais à população. A licença vitalícia mitiga esse risco, garantindo que as ferramentas essenciais estejam sempre disponíveis, sem a necessidade de renovação constante ou risco de suspensão por vencimento de licença.



A administração pública deve se pautar pelo princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal), buscando a melhor relação custo-benefício para a coletividade. O Pacote Office vitalício oferece essa eficiência ao garantir estabilidade tecnológica, previsibilidade orçamentária e continuidade das atividades. Em última instância, isso se traduz em melhor atendimento ao cidadão, foco primordial da atuação estatal.

A contratação do Pacote Office vitalício por um órgão público representa uma decisão estratégica, que alinha sustentabilidade financeira, segurança institucional e eficiência administrativa. Sob a ótica do interesse público, essa aquisição se justifica como medida necessária para assegurar a qualidade dos serviços prestados à população e a adequada gestão dos recursos públicos.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024.

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até **07 (sete) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de compra.
- b) Os produtos deverão ser entregues na sede do Instituto, que está localizada no seguinte endereço: Rua Frutuoso de Oliveira, nº 98, Centro, Saquarema, CEP 28.990-764. Com horários de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 09h até as 17h, e-mail: licitacaoipres@gmail.com.
- c) A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 (critério menor preço);
- d) Para a aquisição dos bens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
- e) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e



local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

g) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

h) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

- a) **ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;**
- b) **ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;**
- c) **em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e**
- d) **ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.**

Embora existam alternativas ao Pacote Office que podem ser consideradas por órgãos públicos — como softwares livres ou outros serviços de produtividade baseados em



nuvem —, a análise técnica, administrativa e estratégica demonstra que o Pacote Office ainda se apresenta como a solução mais adequada sob a perspectiva do interesse público.

1. Alternativas Disponíveis ao Pacote Office

a) Softwares Livres (LibreOffice, OpenOffice, OnlyOffice)

Esses programas são gratuitos, de código aberto e possuem funcionalidades similares às do Pacote Office. São frequentemente apontados como alternativas viáveis por não implicarem em custos de licenciamento.

Vantagens:

- Sem custo de aquisição.
- Possibilidade de customização por equipes de TI.
- Aderência a formatos abertos (ODF).

Desvantagens:

- Baixa compatibilidade com documentos do Microsoft Office, amplamente utilizados em órgãos públicos, inclusive em processos judiciais, administrativos e interinstitucionais.
- Curva de aprendizado elevada e necessidade de treinamento específico.
- Dificuldades de integração com sistemas corporativos amplamente baseados em soluções Microsoft.
- Suporte técnico limitado ou inexistente.

b) Soluções baseadas em nuvem (Google Workspace, Zoho Docs, OnlyOffice Cloud)

Plataformas como o Google Workspace oferecem editores de texto, planilhas e apresentações com funcionalidades colaborativas em nuvem.

Vantagens:

- Colaboração em tempo real.
- Facilidade de acesso remoto.
- Menor dependência de equipamentos locais.



Desvantagens:

- Dependência da internet e de servidores externos.
- Riscos à segurança da informação e à privacidade de dados sensíveis.
- Possível incompatibilidade com legislações nacionais, como a LGPD, especialmente se os dados forem armazenados fora do país.
- Dificuldade de integração com sistemas legados e infraestrutura já consolidada baseada em Windows.

2. Porque o Pacote Office é a melhor solução?

a) Padrão de mercado e compatibilidade

O Pacote Office (Microsoft Office) é o padrão de fato adotado pela maioria das instituições públicas e privadas no Brasil. Sua compatibilidade com os formatos mais utilizados garante fluidez na comunicação interinstitucional e evita retrabalho com conversões de arquivos.

b) Maior aderência aos requisitos técnicos e operacionais

O Office integra-se perfeitamente ao sistema operacional Windows, presente na grande maioria dos órgãos públicos. Além disso, é compatível com sistemas de gestão documental, softwares jurídicos e ERPs governamentais.

c) Segurança e conformidade

A Microsoft oferece atualizações contínuas, suporte técnico e conformidade com normas de segurança e proteção de dados, alinhando-se à LGPD e às exigências da administração pública. A infraestrutura da Microsoft permite controle de acessos, auditorias e uso de criptografia corporativa.

d) Redução de riscos operacionais e de transição

A substituição do Pacote Office por soluções alternativas envolve custos indiretos elevados, como treinamento, adaptação de sistemas, resistência dos usuários e instabilidade nos fluxos de trabalho. A manutenção do Office evita esses riscos e assegura continuidade.

Conclusão:

Embora seja legítimo considerar alternativas como softwares livres ou soluções em nuvem, especialmente sob a ótica da economicidade, esses caminhos enfrentam



limitações técnicas, legais e operacionais que podem comprometer a eficiência e a segurança dos serviços públicos. O Pacote Office, por sua vez, oferece robustez, compatibilidade, suporte técnico e continuidade institucional, alinhando-se ao princípio da eficiência e ao interesse público. Portanto, permanece como a solução mais adequada para atender às necessidades de órgãos públicos de forma segura, estável e economicamente justificável a longo prazo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução proposta é a Aquisição de **30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES)** do Pacote Office.

A presente solução tem por objeto a aquisição de licenças perpétuas (vitalícias) do Pacote Microsoft Office, na versão mais atual disponível no momento da contratação, com o objetivo de atender à demanda do órgão público por ferramentas de produtividades consolidadas, confiáveis, seguras e compatíveis com os sistemas e processos administrativos já em uso.

A contratação se justifica pela necessidade de:

- **Padronização** das ferramentas de edição de documentos, planilhas e apresentações.
- **Compatibilidade** com documentos produzidos por outros órgãos da Administração Pública, tribunais, fornecedores e cidadãos.
- **Aderência** às práticas de mercado e integração com sistemas operacionais amplamente utilizados (Windows).
- **Redução de custos a longo prazo**, evitando a necessidade de renovações anuais ou mensais por meio de assinaturas temporárias.
- **Conformidade com a LGPD**, garantindo segurança, privacidade e rastreabilidade das informações.

A solução compreende:

a) Licenciamento Perpétuo (Vitalício)

- Licença definitiva e não expirável do software Microsoft Office em versão profissional (como Office Professional Plus ou similar).



- Compatível com a arquitetura dos equipamentos do órgão (32 ou 64 bits).
- Licenças por dispositivo (device-based), com direito de reinstalação em caso de substituição de hardware.
- Permissão para uso contínuo, sem necessidade de pagamentos periódicos.

b) Aplicativos Incluídos

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Outlook
- Microsoft Access (quando aplicável)
- Microsoft Publisher
- Microsoft OneNote

c) Suporte à Instalação e Configuração Inicial

- Suporte técnico especializado para instalação inicial, ativação de licenças e eventuais ajustes de compatibilidade com os sistemas do órgão.
- Manual de instalação e ativação fornecido em português.

Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Embora o modelo de licença vitalícia não inclua atualizações contínuas do software para versões futuras (como ocorre nas assinaturas do Office 365), **é imprescindível que o fornecedor atenda às seguintes exigências de manutenção e suporte:**

a) Suporte Técnico

- Atendimento remoto (via telefone, e-mail ou sistema de chamados) para solução de problemas relacionados à ativação, instalação e uso básico.
- Atendimento em português e no horário comercial.
- Tempo máximo de resposta: 24 horas úteis após abertura de chamado.

b) Garantia de Funcionamento

- Garantia de funcionamento do software nos ambientes operacionais atuais



(Windows 10, 11 ou superior) por no mínimo **5 anos**.

- Caso ocorra incompatibilidade provocada por falha no licenciamento ou produto defeituoso, o fornecedor deverá fornecer **substituição gratuita da licença**.

c) Atualizações de Segurança

- Inclusão de **atualizações corretivas e de segurança** publicadas pela Microsoft durante o ciclo de vida do produto licenciado, conforme políticas da própria desenvolvedora.
- Fornecedor deverá garantir a legalidade da licença adquirida, com acesso garantido a updates oficiais.

Requisitos Legais e Contratuais

- O fornecedor deverá ser revendedor autorizado Microsoft.
- As licenças fornecidas deverão ser originais, novas, sem uso anterior ou reativação.
- Toda documentação de propriedade da licença deverá ser entregue ao órgão (certificado digital, chave de ativação, nota fiscal descritiva).
- O contrato deverá prever cláusula de rescisão por fornecimento de software pirata ou incompatível com os termos estabelecidos pela Microsoft.

Conclusão

A contratação da licença vitalícia do Pacote Office representa uma solução tecnicamente robusta, financeiramente eficiente e juridicamente segura. Com a devida exigência de suporte técnico, manutenção mínima e conformidade legal, o órgão público garante uma ferramenta essencial para a continuidade administrativa, mitigando riscos e respeitando o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (obrigatório)

Especificações e Quantidades: Aquisição de **30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES)** do Pacote Office.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS



UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (obrigatório):

Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES) do Pacote Office.

Valor Unitário: Office Home & Business 2024 = R\$1.989,00 (mil, novecentos e oitenta e nove reais). Extraído do próprio site da Microsoft.

Site: <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/p/office-home-business-2024/cfq7ttc0pbm7#tab-vis-o-geral> – acesso em 26/05/2025 às 10h40min.

Observações: Os valores da pesquisa prévia de preços podem variar conforme os acréscimos e diminuições de cada site em que são comercializados os produtos (pagamentos via PIX, Cartão, com ou sem desconto e entre outros), bem como com a situação da localização (loja física ou somente virtual) do comerciante. É preciso enfatizar que os preços das lojas físicas, bem como das contratações com a Administração Pública tendem a ser mais robustos.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (obrigatório):

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento **NÃO DEVERÁ** ser aplicado na presente contratação, tendo em vista que a divisão do objeto não gerará ganho de economia de escala e viabilidade técnica.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há, nesta Autarquia Municipal, contratações correlatas e/ou interdependentes da pretendida neste processo.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS



INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, que está em consonância com o seu orçamento anual. Dessa forma, a contratação supracitada poderá ser atendida pela **Dotação Orçamentária nº 3.3.90.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica).**

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Pretende-se, com o presente processo por Dispensa de Licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Instituto.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo por Dispensa de Licitação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito do Instituto. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

O Setor requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:



- a) elaboração de minuta do edital ou aviso de contratação direta;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato, caso aplicável;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados, caso aplicável;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos ou aviso de contratação direta;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas, caso aplicável;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato, caso aplicável.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

Embora a contratação de software, como o Pacote Microsoft Office em versão vitalícia, tenha natureza predominantemente digital, **existem impactos ambientais indiretos associados ao seu ciclo de vida**, principalmente relacionados ao uso de hardware (computadores, servidores e redes) necessário para sua operação, bem como à geração de resíduos eletrônicos (e-waste) ao longo do tempo. A seguir, são descritos os principais impactos ambientais possíveis, as medidas mitigadoras associadas e os requisitos sustentáveis a serem adotados pelo órgão contratante e fornecedores.

Possíveis Impactos Ambientais

a) Consumo de Energia Elétrica

- Utilização de equipamentos computacionais para instalação, uso e armazenamento do software, que demanda energia elétrica contínua.

b) Obsolescência de Hardware

- Com a atualização dos softwares e mudanças nos requisitos técnicos, parte do parque tecnológico pode se tornar obsoleta, o que pode gerar descarte prematuro de equipamentos.



c) Geração de Resíduos Sólidos Eletrônicos

- A substituição ou descarte de computadores e periféricos (por exemplo, em decorrência de incompatibilidade com a versão do software adquirido) pode gerar refugos eletrônicos, classificados como resíduos perigosos (classe I), conforme legislação ambiental vigente.

Medidas Mitigadoras e de Sustentabilidade

a) Requisitos de Baixo Consumo de Energia

- A solução deverá ser compatível com equipamentos com **selo de eficiência energética** (ex: Procel A ou Energy Star).
- O órgão deverá priorizar a instalação do software em máquinas com recursos otimizados de energia (modo de economia, suspensão automática, entre outros).
- Estimular o uso de **computadores com maior tempo de vida útil e baixo consumo energético**.

b) Logística Reversa de Equipamentos e Periféricos

- O órgão público deverá manter, conforme determina a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, um plano de **logística reversa** para o descarte de equipamentos de informática.
- Equipamentos obsoletos devem ser encaminhados a **entidades certificadas** para reciclagem, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado.
- Incluir cláusula contratual que **exija do fornecedor o compromisso com práticas sustentáveis**, mesmo que o objeto principal seja digital.

c) Aquisição de Licenças Digitais

- Priorizar a entrega do produto **em formato exclusivamente digital**, evitando materiais impressos, mídias físicas (CDs, DVDs) e embalagens.
- Reduzir a emissão de carbono e o uso de papel e plástico.

d) Treinamento e Uso Sustentável

- Promover ações de **capacitação interna sobre uso consciente da tecnologia**, evitando desperdício de energia e promovendo boas práticas de TI verde (Green IT).



- Adotar diretrizes para **racionalização do uso de recursos computacionais**, como desligamento de equipamentos fora do horário de expediente.

Requisitos Sustentáveis a Serem Previstos em Edital ou Contrato

1. **Entrega 100% digital** do produto, incluindo manuais, chave de ativação e nota fiscal.
2. **Compatibilidade com computadores energeticamente eficientes.**
3. **Declaração do fornecedor** de que o software não requer, para sua instalação e funcionamento, aquisição de equipamentos com requisitos além dos padrões médios do mercado.
4. **Cláusula de responsabilidade socioambiental** exigindo do fornecedor o cumprimento da legislação ambiental e incentivo à TI sustentável.
5. **Comprovação da inexistência de embalagens físicas** no fornecimento do software, evitando descarte desnecessário.

Conclusão:

Apesar de tratar-se de um produto digital, a contratação da licença vitalícia do Pacote Office deve observar os impactos ambientais indiretos que podem advir do seu uso e operação. A adoção de medidas mitigadoras como a entrega digital, uso de hardware eficiente, práticas de TI verde e logística reversa de equipamentos garante a conformidade com os princípios da sustentabilidade, como determina a **Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)**, promovendo o uso racional dos recursos públicos e o respeito ao meio ambiente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório):

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é realizar a **Dispensa de Licitação (critério menor preço), com base no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 (cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).**

Saquarema, 26 de maio de 2025.



Documento assinado digitalmente
GABRIELA ALVES DE ARAÚJO
Data/Hora: 26/05/2025 16:18h

**Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1**

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Estudo Técnico Preliminar e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,



Documento assinado digitalmente
NILMAR EPAMINONDAS
Data/Hora: 26/05/2025 16:22h
Presidente

**Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028**



ANÁLISE DE RISCOS (LEI Nº 14.133/2021)
Processo Administrativo nº 47/2025

RISCO 01

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Ausência da formalização da demanda ou documento incompleto, gerando uma possível contratação que não atende aos objetivos institucionais.

Ação Preventiva: Área requisitante deve iniciar o processo por meio do preenchimento do “Documento de Formalização de Demanda Processual (DFDP)”, conforme modelo próprio disponibilizado.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de Contingência: Equipe de planejamento da contratação devolve o processo à área requisitante para elaborar ou complementar o DFDP, quando necessário. Somente após isso inicia o planejamento da contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

RISCO 02

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Contratação sem a realização de estudos técnicos preliminares, trazendo prejuízos para a Administração em virtude da possibilidade de desperdício de recursos públicos, impossibilidade de contratação ou especificações indevidas.

Ação Preventiva: Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados e adequados para cada tipo de contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de Contingência: O processo de contratação que não contenha o Estudo Técnico Preliminar não deve ser aprovado.

Responsáveis: Diretoria Executiva.



RISCO 03

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Os servidores indicados pelo requisitante para compor a equipe de planejamento não possuem capacidade técnica para executar as tarefas inerentes a fase de planejamento da contratação.

Ação preventiva: O responsável pela demanda escolhe servidores com perfil adequado para atuarem no planejamento da contratação.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de contingência: O servidor indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações para compor a equipe de planejamento da contratação envia e-mail ou ofício ao responsável pela demanda com cópia para a Diretoria de Planejamento das Contratações, solicitando que seja indicado outro servidor para colaborar no planejamento da contratação.

Responsáveis: Servidores indicados pela Diretoria Executiva.

RISCO 04

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Dificuldades de comunicação com a unidade requisitante, provocando atrasos na elaboração dos documentos obrigatórios na fase de planejamento da contratação, ou produzindo documentos que não atendem as especificações do objeto e a legislação vigente.

Ação preventiva: O servidor da equipe de planejamento da contratação indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações recebe a demanda e inicia imediatamente a comunicação com os membros indicados pela unidade requisitante, utilizando-se de diversos canais, como e-mail e aplicativos de mensagens, inclusive formando grupos de conversas para facilitar a comunicação e a condução dos trabalhos.

Responsáveis: Servidores da equipe de planejamento da contratação indicados pela Diretoria Executiva.

Ação de Contingência: O servidor indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações para compor a equipe de planejamento contata diretamente os demais membros da equipe pessoalmente ou via telefone, e enfatiza a importância do planejamento e da execução das tarefas inerentes a esta etapa do processo de contratação, e caso não seja possível fazer contato ou o alerta não seja eficaz, deverá ser formalizada reclamação junto aos superiores dos servidores negligentes, com o conhecimento da Diretoria de Planejamento das Contratações.

Responsáveis: Servidores da equipe de planejamento da contratação indicados pela Diretoria Executiva.



RISCO 05

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Erro na especificação do objeto com chances de comprometer a finalidade da contratação.

Ação preventiva: Consultar contratações similares e fazer uma revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de contingência: Cancelamento/Revogação da licitação para republicação do edital.

Responsável: Diretoria de Administração e Finanças.

RISCO 06

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado, levando a dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação quando questionados. (ex: por cidadãos, comunidade interna, órgãos de controle etc.). Ofensa ao princípio da motivação dos atos administrativos.

Ação preventiva: Reunião e sistematização de todas as justificativas referentes ao serviço a ser contratado no Documento de Formalização de Demanda.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de contingência: Publicação dos Estudos Técnicos Preliminares na Internet, no próprio site do Instituto, garantindo o acesso às informações a qualquer cidadão interessado, de acordo com o princípio da publicidade expresso no caput do art. 37 da CF e atender a solicitação de informações, fornecendo as justificativas e elucidando as dúvidas do interessado.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 07

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto



Dano: Demora nas análises administrativa e jurídica, causando atraso na efetivação da contratação.

Ação preventiva: Encaminhar os autos para análises administrativa e jurídica com amplo prazo da data programada para a Contratação, cumprindo as determinações da gestão do IPRES e seguindo os procedimentos estabelecidos nas normas internas, bem como na legislação vigente.

Responsáveis: Equipe de planejamento, setor requisitante e Diretoria Executiva.

Ação de contingência: Avaliar a possibilidade de contratação emergencial.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 08

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Existência de outras demandas prioritárias de contratações, podendo causar atraso nesta contratação ou impedir que a mesma seja efetivada.

Ação preventiva: Definir cronograma de trabalho geral do setor de Planejamento das Contratações.

Responsável: Diretoria de Administração e Finanças

Ação de contingência: Priorizar ou delegar a atividade às chefias de divisões.

Responsável: Diretoria Executiva.

RISCO 09

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Atraso nos trabalhos em razão de ausências ou afastamentos dos servidores envolvidos nesta contratação.

Ação preventiva: Planejar as ausências regulamentares dos servidores. Designar titulares e substitutos para as atividades (ainda que informalmente).

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Redistribuir os trabalhos.

Responsáveis: Diretoria Executiva.



RISCO 10

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Pesquisa de preços ineficiente, que não consegue traduzir a realidade dos preços praticados no mercado, podendo levar a uma licitação deserta/fracassada ou em um contrato superfaturado ou inexecutável.

Ação preventiva: Manter a pesquisa de preços atualizada, utilizar as mais diversas fontes de preços e seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado, utilizando a mediana dos preços obtidos sempre que a pesquisa coletar orçamentos com valores discrepantes.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Refazer e revalidar a pesquisa de mercado, sempre com um olhar crítico sobre a pesquisa anterior para não repetir os erros.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

RISCO 11

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: ()Baixa ()Média (x)Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Não atendimento da demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das atividades institucionais.

Ação preventiva: Finalizar a fase de planejamento da contratação com pelo menos 45 dias de antecedência para o início previsto da prestação do serviço.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Providenciar o mais rápido possível o envio do processo à Divisão de Licitação após a análise jurídica do mesmo, alertando sobre a urgência e a necessidade da contratação.

Responsáveis: Diretoria Executiva



RISCO 12

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Não atendimento às recomendações do parecer jurídico sem justificativa, possibilitando apontamentos pelos órgãos de controle e processo administrativo de responsabilização aos agentes públicos.

Ação preventiva: É imprescindível analisar o parecer jurídico, adotando as providências e realizando os ajustes necessários para o prosseguimento do processo de contratação.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Detectada alguma divergência o processo deve ser enviado para a autoridade competente para que sejam adotadas providências cabíveis objetivando sempre o atendimento integral da legislação vigente e das recomendações dos órgãos de controle.

Responsáveis: Diretoria Executiva

RISCO 13

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Contratação de serviços que envolvam vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018 para execução indireta.

Ação preventiva: Verificar se a contratação se enquadra nas vedações do Decreto nº 9.507/2018, e restando dúvida, a equipe de planejamento deve solicitar ao setor requisitante a realização de diligências para a comprovação da possibilidade de execução indireta.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Suspensão do processo e encaminhamento para consulta da Procuradoria Jurídica.

Responsáveis: Diretoria Executiva



RISCO 14

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo (x)Médio ()Alto

Dano: Falha na condução do processo licitatório.

Ação preventiva: Leitura prévia, conferência prévia do processo, normatização dos procedimentos referentes à operacionalização, suporte administrativo, auxiliando e esclarecendo as dúvidas do Agente de Contratação e capacitação.

Responsáveis: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Suspensão para saneamento das falhas e retorno com invalidação dos atos insanáveis.

Responsável: Diretoria Executiva.

RISCO 15

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Pedidos de esclarecimentos/impugnações ao edital que alterem o Instrumento Convocatório, gerando gastos excessivos com publicidade e atrasando a contratação.

Ação preventiva: Elaborar um Edital e um Termo de Referência observando o contido no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Análise de Riscos, que de um lado contemplem às necessidades da Administração do IPRES, e de outro, estejam de acordo com a realidade de mercado, sendo o seu objeto técnica e economicamente executável/viável, além de atender a legislação vigente.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Ajuste e republicação do edital e seus anexos.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.



RISCO 16

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ()Baixa ()Média (x)Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Licitação deserta/fracassada, exigindo o retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de Contratação, causando atraso na efetivação da mesma.

Ação preventiva: Divulgação ampla da licitação, além do sistema de compras governamentais, com envio de correio eletrônico às empresas prestadoras do serviço, bem como realizar uma ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.

Responsáveis: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Republicação da licitação e ampliação da divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços e às empresas contratadas de outros órgãos.

Responsáveis: Chefe de Comissão de Licitação.

RISCO 17

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Melhor proposta obtida acima do valor de referência, gerando uma licitação fracassada.

Ação preventiva: Elaboração precisa do valor de referência por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.

Responsáveis: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Negociação do valor com as licitantes.

Responsáveis: Comissão de Licitação.



RISCO 18

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Não aceite de proposta/inabilitação de licitante com potencial de provocar atraso na contratação.

Ação preventiva: Adequar corretamente as condições de habilitação ao objeto do contrato.

Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Convocação do próximo licitante.

Responsáveis: Chefe da Comissão de Licitação.

RISCO 19

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Apresentação de recurso com potencial de gerar atraso na contratação.

Ação preventiva: Adequada Instrução Processual e uma boa condução do certame.

Responsáveis: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Reabertura do certame com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.

Responsável: Chefe da Comissão de Licitação.

RISCO 20

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo (x)Médio ()Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade



Dano: Consequência da participação de empresas “aventureiras” no processo de licitação.

Ação preventiva: Edital contendo às sanções para os comportamentos tipificados na lei.

Responsável: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Pregoeiro inicia processos administrativos para investigar e punir os responsáveis.

Responsável: Chefe da Comissão de Licitação.

RISCO 21

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Elementos básicos do contrato não estão claros de maneira uniforme para as partes, levando a diferenças de entendimentos e expectativas entre as mesmas, podendo atrasar a execução do serviço.

Ação preventiva: Previsão no contrato do modelo de execução do objeto, com todas as informações relevantes necessárias, disposição de forma clara das obrigações da contratada e contratante previstas no modelo de execução do objeto.

Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Reunião, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos do contrato.

Responsáveis: Fiscal do Contrato/Divisão de Contratos.

RISCO 22

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes (contratada e contratante), levando a falhas na comunicação e ausência de evidências das ocorrências do contrato, causando retardo e falhas na execução do contrato.



Ação preventiva: Incluir no Termo de Referência a definição de protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado ao longo da execução contratual, viabilizando dessa forma a comunicação fluente entre as partes, preferencialmente por meio dos canais disponíveis na rede mundial de computadores.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Realização de Termo Aditivo no contrato para prever os mecanismos de comunicação.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

RISCO 23

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Selecionar empresas sem qualificação adequada para a execução do objeto.

Ação preventiva: Inclusão no Termo de Referência de exigências de qualificação econômico/financeira e técnica compatível com a complexidade do objeto a ser contratado.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Rescindir o contrato e planejar uma nova contratação com empresas especializada no serviço, que atenda a demanda e a legislação vigente.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 24

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Descontinuidade na prestação dos serviços.

Ação preventiva: Priorizar o processo licitatório visando contratar empresa especializada na prestação do serviço, com vasta experiência em sua área de atuação, considerando a compatibilidade com a legislação vigente.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.



Ação de contingência: Contratar empresa para exigir continuidade do serviço e aplicar as sanções previstas em contrato caso a prestação do serviço não seja retomada, e rescindir o contrato quando as sanções não surtirem o efeito desejado pela Administração Autárquica, iniciando um novo planejamento para efetivar uma contratação que atenda a demanda e a legislação vigente.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

RISCO 25

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Serviços sendo prestados de forma que não abrangem todas as necessidades do IPRES.

Ação preventiva: Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório, ou convocação da segunda colocada na hipótese de ter sido criado cadastro reserva no Pregão.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

RISCO 26

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Intempestividade no fornecimento dos serviços gerando perdas financeiras.

Ação preventiva: Elaboração de contrato contendo as sanções para os comportamentos tipificados na Lei.

Responsável: Fiscal dos Contratos

Ação de contingência: Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequados e abertura de processo administrativo para investigar e punir os responsáveis.

Responsáveis: Equipe de fiscalização técnica e administrativa.



RISCO 27

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual. Recebimento do objeto diverso do que foi contratado.

Ação preventiva: Estabelecimento de listas de verificação para os aceites provisórios e definitivos do serviço.

Responsável: Divisão de Contratos.

Ação de contingência: Acompanhamento efetivo da prestação dos serviços para evitar irregularidades/danos à imagem da Autarquia e prejuízo ao público atendido.

Responsável: Fiscal do Contrato

RISCO 28

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Fiscalização deficiente e conflito de funções na fiscalização dos contratos.

Ação preventiva: Oferta de capacitação aos gestores e fiscais dos contratos e incentivo a consulta e leitura de manuais e outros instrumentos de orientação.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

Ação de contingência: Abertura de processo administrativo para investigar e punir os fiscais responsáveis pela fiscalização em caso de constatação de irregularidades nos procedimentos elencados nas normas internas e legislação vigente.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 29

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto



(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Contratação não atende à legislação vigente do objeto contratado.

Ação preventiva: Análise dos requisitos legais na fase de planejamento da contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de contingência: Adequação do contrato com a legislação vigente e atendimento irrestrito das solicitações expedidas pelos órgãos de controle.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

CONCLUSÕES

29 (vinte e nove) riscos analisados (mapeados), com as suas respectivas ações preventivas e de contingência.

Saquarema, 26 de maio de 2025.



Documento assinado digitalmente
GABRIELA ALVES DE ARAÚJO
Data/Hora: 26/05/2025 16:18h

Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da Análise de Riscos e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,



Documento assinado digitalmente
NILMAR EPAMINONDAS
Data/Hora: 26/05/2025 16:22h
Presidente

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



PESQUISA DE PREÇOS
(Artigo 23, §1º Lei nº 14.133/2021)

**Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.
Processo Administrativo nº: 47/2025.**

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

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):

Devido às peculiaridades do objeto, não foi possível encontrar contratações similares (com os mesmos quantitativos e descrições) dos bens a serem adquiridos, pois cada contratação possui as suas características, como número de licenças, programas a serem utilizados e entre outros.

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:

Não houve contratações similares pelo Instituto no período de 01 (um) ano.

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:

Aquisição de **30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES)** do Pacote Office.

Valor Unitário: Office Home & Business 2024 = R\$1.989,00 (mil, novecentos e oitenta e nove reais). Extraído do próprio site da Microsoft.

Site: <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/p/office-home-business-2024/cfq7ttc0pbm7#tab-vis-o-geral> – acesso em 27/05/2025 às 13h10min.



Valor total: R\$ 59.670,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos e setenta reais).

Observações: Os valores da pesquisa prévia de preços podem variar conforme os acréscimos e diminuições de cada site em que são comercializados os produtos (pagamentos via PIX, Cartão, com ou sem desconto e entre outros), bem como com a situação da localização (loja física ou somente virtual) do comerciante. É preciso enfatizar que os preços das lojas físicas, bem como das contratações com a Administração Pública tendem a ser mais robustos.

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:

Desde o conhecimento deste processo pelo Setor de Pesquisa de Preços foram realizadas pesquisas para saber de qual forma seria realizada a contratação, tendo em vista que adquirir o Pacote Office pelo site necessitaria do uso de cartão de crédito/débito e não haveria a habilitação de uma empresa específica com a apresentação de todos os documentos exigidos legalmente. Esse tipo de compra é mais usado por pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado. Diante disso, foi enviado um e-mail para a *Microsoft*, solicitando o orçamento para Órgão Público, até mesmo para ver se haveria algum tipo de desconto, se existe Atestado de Exclusividade de alguma empresa e entre outras informações. No dia 13 de maio de 2025 foi enviado pela representante da *Microsoft* (Sra. Mickaelly Rharynnan Vasconcelos Silva) o site de três parceiros habilitados para a venda do produto.

SOU.Cloud – Soluções em Nuvem

mapdata.com.br

Home – W4Clouds

No mesmo dia foi realizado o pedido de orçamento para as referidas empresas parceiras, nos e-mails: comercial@w4clouds.com, contact@w4clouds.com, ["comercial@mapdata.com.br" <comercial@mapdata.com.br>](mailto:comercial@mapdata.com.br), ["suporte@mapdata.com.br" <suporte@mapdata.com.br>](mailto:suporte@mapdata.com.br), falecom@sou.cloud, dpo@sou.cloud

Diante dessa resposta da própria Microsoft, é sabido que as referidas empresas parceiras não se tratam de fraudadores/estelionatários que venderiam programas falsificados, pois são parceiros comerciais autorizados pela Microsoft.



Em resposta, no dia **14 de maio de 2025** a empresa abaixo respondeu, com a seguinte proposta:

| Orçamento | Fornecedor | Valor total |
|------------------|--|---|
| 01 | MAPData Tecnologia, Informática e Comércio Ltda. Endereço: Av. Geraldo Gobbo, 278 – Boa Vista Cidade: Americana – SP CEP: 13.477-410, CNPJ: 66.582.784/0001-11. OFFICE HOME & BUSINESS 2024 ESD – PERPÉTUO – 30 LICENÇAS | R\$ 38.498,40 (trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos). R\$ 1.283,28 (mil, duzentos e oitenta e três reais e vinte e oito centavos), por licença. |

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento:

Ainda não houve a regulamentação federal em relação a esse parâmetro.



MÉDIA DOS PREÇOS ENCONTRADOS EM CADA PARÂMETRO DE PESQUISAS

| |
|---|
| Pesquisa – Inciso I – não foram encontrados orçamentos |
| Pesquisa – Inciso II – não foram encontrados orçamentos |
| Pesquisa – Inciso III – encontrado um orçamento |
| R\$ 59.670,00 (cinquenta e nove mil e seiscentos e setenta reais). |
| Pesquisa – Inciso IV – encontrado um orçamento |
| R\$ 38.498,40 (trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos). |
| Pesquisa Inciso V – não foram encontrados orçamentos |
| MÉDIA (soma de todos os valores de cada item, dividido pelo número de critérios) |
| Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES) do Pacote Office – média dos dois valores encontrados: |
| <u>MÉDIA: R\$ 49.084,20 (quarenta e nove mil, oitenta e quatro reais e vinte centavos).</u> |

TOTAL DO VALOR ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO = R\$ 49.084,20 (QUARENTA E NOVE MIL, OITENTA E QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS).

Saquarema, 27 de maio de 2025.



Documento assinado digitalmente
TAYLANE MOREIRA ALVES
Data/Hora: 27/05/2025 15:50h
Assessor Administrativo

**Taylane Moreira Alves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 9023/IPRES
Setor de Pesquisa de Preços**



JUSTIFICATIVA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2025

Nos termos do artigo 72, inciso VII da Lei nº 14.133/2021 que trata da instrução do processo de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), o (s) preço (s) do (s) item (ns) objeto (s) deste processo licitatório foram extraídos da média dos parâmetros elencados pelo artigo 23 da referida Lei, critério este que justifica a escolha do preço para o presente processo.

Portanto, a estimativa de preço total de todos os objetos presentes nesta licitação será no importe de **R\$ 49.084,20 (quarenta e nove mil, oitenta e quatro reais e vinte centavos)**.

Saquarema, 27 de maio de 2025.



Documento assinado digitalmente

TAYLANE MOREIRA ALVES

Data/Hora: 27/05/2025 15:50h

Assessor Administrativo

Taylane Moreira Alves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 9023/IPRES
Setor de Pesquisa de Preços



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES - Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Saquarema, 30 de julho de 2025.

Processo Administrativo nº 0047/2025.

Assunto: Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES) do Pacote Office.

Ao Setor Responsável pela Formalização da Demanda Processual,

Considerando o processo de nº 78/2024 que prevê a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, venho por meio deste, nos termos do inciso IV do mesmo artigo, que trata sobre a instrução processual, informar que existe previsão orçamentária no valor estimado de R\$49.084,20 (Quarenta e nove mil, oitenta e quatro reais e vinte centavos), conforme abaixo descrito Programa e Código de Despesa:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 09.126.0024.1.135000

FONTE DE RECURSOS Nº: 180200 RPPS Taxa de Administração

CÓDIGO Nº: 1493

ELEMENTO DE DESPESA Nº: 4.4.90.40.01.00.00

Segue para a Elaboração do Termo de Referência (TR).



Patrícia Castro Machado

Matrícula nº: 4970

Chefe de Contabilidade





TERMO DE REFERÊNCIA

(IN SEGES nº 81 de 25/11/2022)

(IN SEGES nº 81 de 25/11/2022 e Art. 187. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução da Lei nº 14.133/2021, diante da ausência de norma específica no âmbito Municipal).

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA – IPRES.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2025.

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE 30 (TRINTA) LICENÇAS VITALÍCIAS (PARA 30 COMPUTADORES DO IPRES) DO PACOTE OFFICE.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS:

- A) SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;
- B) A ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA;
- C) A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS, QUANDO FOR O CASO;
- D) A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

1.1. Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES) do Pacote Office.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27 de setembro de 2021.

1.3. A referida aquisição obedece ao disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES, QUANDO ELABORADOS:

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao presente processo administrativo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, COM PREFERÊNCIA A ARRANJOS INOVADORES EM SEDE DE ECONOMIA CIRCULAR:



3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao presente processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **Sustentabilidade**

4.1. 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.

- **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

Os serviços a serem contratados se enquadram como COMUNS, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe o Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024), bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento do Instituto. Portanto, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

O presente tópico tem por finalidade a aquisição, entrega, ativação e funcionamento regular de 30 (trinta) licenças vitalícias do Pacote Office (versão mais recente e compatível com os sistemas operacionais atualmente utilizados pelo IPRES), garantindo a plena utilização dos softwares de produtividade pela equipe do Instituto, com foco na eficiência administrativa e padronização dos processos.

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO

2.1. Início da Execução:

- Assinatura do contrato pelas partes envolvidas.
- Emissão da Nota de Empenho por parte do IPRES.
- Designação de um fiscal do contrato para acompanhar a execução e validar a entrega e funcionamento das licenças.

2.2. Entrega das Licenças:

- **A contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho, os seguintes itens:**
 - 30 (trinta) chaves de ativação (Product Keys) válidas e originais;



- Links de download seguros ou mídia digital com os instaladores do software;
- Documentação técnica e manual do usuário, se aplicável.

2.3. Instalação e Ativação:

- A instalação e ativação das licenças poderá ser realizada pela equipe técnica do IPRES ou pela contratada, conforme previsto no contrato.
- A contratada deverá prestar suporte técnico remoto ou presencial para resolução de eventuais problemas de instalação e ativação, sem ônus adicional.
- As licenças deverão ser devidamente ativadas e validadas pela Microsoft, com garantia de que não serão desativadas posteriormente.

2.4. Testes e Validação:

- Após a instalação, será realizada a validação funcional do software em todos os equipamentos.
- O IPRES emitirá um Termo de Recebimento Provisório, sujeito à verificação do pleno funcionamento de todas as licenças.

2.5. Recebimento Definitivo:

- **Após o período de testes de 30 (trinta) dias, e estando o software operando conforme o contratado, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.**
- **A contratada deverá fornecer declaração de garantia vitalícia das licenças e de que os produtos são originais.**

3. ENCERRAMENTO

- A execução do contrato se dará por encerrada após:
 - Entrega e ativação de todas as 30 licenças;
 - Emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
 - Quitação das obrigações contratuais por ambas as partes.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A contratada responderá por qualquer irregularidade relativa à autenticidade das licenças.
- Em caso de desativação futura ou falhas vinculadas à origem da licença, a contratada se compromete a substituir ou regularizar o produto sem custos para o IPRES.
- O IPRES reserva-se o direito de aplicar sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente e cláusulas específicas.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços, desde que, estejam de acordo com as Exigências constantes no Termo de Referência e no Edital, inclusive, quanto à regularidade da documentação apresentada.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Instituto e a contratada poderão ser realizadas por *WhatsApp* (do Fiscal do Contrato), telefone ou e-mail: licitacaoipres@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 09h até as 17h.

- **Fiscalização**

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

- **Fiscalização Técnica**

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, II);

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

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, IV);

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

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- **Gestor do Contrato**

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

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- **Recebimento**

7.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, junto



a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. **O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.**

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

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

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

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

- **Liquidação**

7.8. **Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente (após o prazo do RECEBIMENTO DEFINITIVO), correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.**

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10. o prazo de validade;

7.11. a data da emissão;

7.12. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13. o período respectivo de execução do contrato;



- 7.14. o valor a pagar; e
- 7.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- **Forma de pagamento**
- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, OPTANDO-SE PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE TÉCNICA E PREÇO, CONFORME O DISPOSTO NO § 1º DO ART. 36 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, SEMPRE QUE A AVALIAÇÃO E A PONDERAÇÃO DA QUALIDADE TÉCNICA DAS PROPOSTAS QUE SUPERAREM OS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL FOREM RELEVANTES AOS FINS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado pelo **Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, para o importe total de R\$ 62.725, 59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).**

- **Forma de Fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

- **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

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



- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- **Habilitação jurídica**
- 8.14. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);



- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social do Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943;
- 8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.33. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 está dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- **Qualificação econômico-financeira e técnica**

- 8.34. A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados na Lei nº 14.133/2021, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, **ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do documento**. A exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei nº 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E



DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS:

MÉDIA (soma de todos os valores de cada item, dividido pelo número de critérios)

Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias (para 30 computadores do IPRES) do Pacote Office – média dos dois valores encontrados:

MÉDIA: R\$ 49.084,20 (quarenta e nove mil, oitenta e quatro reais e vinte centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE):

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 09.126.0024.1.135000.
FONTE DE RECURSOS Nº: 180200 – Taxa de Administração.
CÓDIGO REDUZIDO Nº: 1493.
ELEMENTO DE DESPESA Nº: 4.4.90.40.01.00.00.**

Saquarema, 04 de agosto de 2025.



Documento assinado digitalmente
GABRIELA ALVES DE ARAÚJO
Data/Hora: 04/08/2025 11:54h

**Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matricula nº 66176-1**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Termo de Referência e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,



Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA
LEI 14.133/2021, ART. 75, INCISO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2025.

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE 30 (TRINTA) LICENÇAS VITALÍCIAS DO PACOTE OFFICE PARA OS 30 COMPUTADORES DO IPRES.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA – IPRES**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 32.557.811/0001-84, com sede na Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28.990-764, Telefone: (22) 2651-4827/2651-4286, Site: <https://www.ipres.rj.gov.br/>, por meio da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria/IPRES nº 12, de 15 de fevereiro de 2024, realizará a **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO – SEM DISPUTA**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2025
DISPENSA Nº 10/2025

DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 22/09/2025 ATÉ 07/10/2025 (DEZ DIAS ÚTEIS)
LOCAL: SOMENTE POR E-MAIL: LICITACAOIPRES@GMAIL.COM

1. OBJETO:

Trata-se o presente Aviso de Dispensa da necessidade de aquisição de 30 (trinta) licenças do Pacote Office para a utilização nos 30 computadores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de 30 licenças do Pacote Office para os 30 computadores do Instituto de Previdência é necessária para garantir a regularização do uso de softwares, a padronização das ferramentas de trabalho e a eficiência na execução das atividades administrativas, financeiras e previdenciárias. O uso das licenças originais proporciona segurança da



informação, suporte técnico e compatibilidade entre documentos, além de otimizar a elaboração de relatórios, cálculos previdenciários, planilhas e comunicações institucionais. Dessa forma, a medida assegura maior agilidade, transparência e conformidade legal no desempenho das funções do órgão.

Além disso, a disponibilização de uma licença por equipamento garante que todos os servidores possam desempenhar suas atribuições de forma uniforme e contínua, sem prejuízo ao andamento das atividades. A utilização de softwares atualizados e devidamente licenciados contribui para a modernização da gestão pública, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado aos segurados e na eficiência da administração previdenciária.

2.2. DA PESQUISA DE PREÇOS

O IPRES observou as orientações no que couberam dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços referente a esta contratação, nos termos do artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

2.3. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento **NÃO DEVERÁ** ser aplicado na presente contratação, tendo em vista que a divisão do objeto não gerará ganho de economia de escala e viabilidade técnica.



3. OS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DO ITEM

| Item | Quantidade | Descrição |
|------|------------|--|
| 01 | 30 | Licenças de uso do Pacote Office (Microsoft Office) , destinadas aos 30 computadores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema - IPRES, contemplando Word, Excel, PowerPoint, Outlook, conforme detalhado na Pesquisa de Preços. |

Portanto, a estimativa de preço total do objeto demandado nesta Dispensa de Licitação será no importe de **R\$ 49.084,20 (QUARENTA E NOVE MIL, OITENTA E QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS).**

4. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, ficam designadas as servidoras **Viviane Rodrigues Bezerra** - Assistente Administrativo, matrícula nº 0005, para exercer a função de gestor do contrato, **Gabriela Alves de Araújo** - Diretora de Administração e Finanças, matrícula nº 66176-1, para exercer a função de fiscal técnico e **Emília de Fátima Pereira Duarte** - Chefe de Recursos Humanos, matrícula nº 9031, como fiscal administrativo do referido contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 09.126.0024.1.135000;
- II. FONTE DE RECURSOS Nº: 180200;
- III. CÓDIGO Nº: 1493;
- IV. ELEMENTO DE DESPESA Nº: 4.4.90.40.01.00.00.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Pagamento será realizado de acordo com a data de vencimento constante na Fatura/Boleto.



O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Fatura/Boleto apresentada em relação aos bens entregues.

7. DISPOSIÇÕES SOBRE O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Fica determinado que, qualquer tipo de troca de documentos entre as partes, deverá sempre ser realizado mediante **E-MAIL: LICITACAOIPRES@GMAIL.COM**. Os arquivos devem ser enviados em formato “PDF”, **em ARQUIVO ÚNICO**, de forma legível e sem rasuras.

As Propostas de Orçamento deverão conter, de forma obrigatória, as informações presentes no ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO.

Acompanhados às Propostas, deverão ser enviados os seguintes documentos:

7.1. SE, PESSOA JURÍDICA:

7.1.1. Habilitação Jurídica (artigo 66 da Lei nº 14.133/2021):

- Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário, Ficha da Junta Comercial, comprovante de inscrição como MEI);
- Procuração dos respectivos representantes nas licitações, se houver;
- Documentos dos Sócios (RG ou CNH – dentro da validade);
- Documentos do Representante Legal, se houver;
- Prova de Administração ou Diretoria (dependo do tipo empresarial, se houver).

7.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (artigo 68 da Lei nº 14.133/2021):

- Documento que comprova inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – *link:* https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, se houver;
- Certidão de débitos Trabalhistas – *link:* <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Certidão de débitos do INSS – *link:* <http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>



- Certidão de débitos do FGTS – *link:* <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – *link:* <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- Certidão de débitos estaduais (do local da sede da empresa), caso seja sediada no Estado do Rio de Janeiro, seguem os *links:* http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao
- e <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>
- Certidão de débitos municipais (do local da sede da empresa);
- Declaração que não emprega menor de idade (**Modelo no Anexo II**), colocar em papel timbrado da empresa.
- Declaração de inexistência de vínculo com colaboradores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema (**Modelo no Anexo III**), colocar em papel timbrado da empresa.

7.2. SE, PESSOA FÍSICA:

7.2.1. Habilitação Jurídica (artigo 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116 de 21 de dezembro de 2021 – que estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional):

- Documento de Identificação (RG ou CNH e CPF – dentro da validade) e Comprovante de Endereço recente (Conta de Luz, Água ou *Internet*);
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF – *link:* <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Certidão de débitos Trabalhistas – *link:* <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Certidão de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – *link:* <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- Certidão de débitos estaduais (do domicílio da pessoa física), caso tenha domicílio no Estado do Rio de Janeiro, seguem os *links:* http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao



[RL=/cisnatural/NatLogon.html&xcParameters.natsession=Solicitar_Certidao](#) e
<https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>

- Certidão de ações cíveis, fazendárias e criminais (do local do domicílio da pessoa física), caso seja domiciliada no Estado do Rio de Janeiro, segue o *link*: <https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/selecionarComarcas>
- Declarações de que atende os requisitos do aviso de contratação direta e de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública (**Modelo no Anexo II**);
- Declaração de inexistência de vínculo com colaboradores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema (**Modelo no Anexo III**), colocar em papel timbrado da empresa;
- Exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Contratada fica desobrigada a destacar as retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL), nos termos do:

“Art. 4º - Não serão retidos valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a: XV – órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Governo Federal, Estadual ou Municipal, observado, no que se refere às autarquias e fundações, os termos dos §§ 2º e 3º do art. 150 da Constituição Federal;”

Saquarema, 16 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br RENATA BEATRIZ SOUZA AZEDIAS
Data: 16/09/2025 13:36:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Renata Beatriz Souza Azedias
Matrícula nº 0007/IPRES
Agente de Contratação



DOCUMENTOS ANEXOS

- ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO;
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA;
- ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);
- ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (TR);
- ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE 30 (TRINTA) LICENÇAS VITALÍCIAS (PARA 30 COMPUTADORES DO IPRES) DO PACOTE OFFICE;
- ANEXO VII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP);
- ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD).





Saquarema, 8 de outubro de 2025.

PROCESSO Nº: 47/2025.

ASSUNTO: JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

I – DO OBJETO

A contratação direta por dispensa de licitação, conforme descrito nos presentes autos do processo, tem como objeto a aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias do Pacote Office, para os computadores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.

II – DO PROCESSO DE DISPENSA

No caso em análise, percebe-se o enquadramento do objeto nas hipóteses do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as alterações quanto aos valores dos incisos I e II do referido artigo, de acordo com o Decreto vigente para este ano.

III – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de 30 licenças vitalícias do Pacote Office visa atender à necessidade de padronização e regularização dos softwares utilizados nos equipamentos de informática do Instituto, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

O Pacote Office é amplamente utilizado em órgãos públicos por oferecer ferramentas essenciais ao desenvolvimento das rotinas de trabalho, tais como Word, Excel, PowerPoint e Outlook, indispensáveis à elaboração de documentos oficiais, planilhas de controle, relatórios técnicos, comunicações internas e gestão de dados.

Além disso, a aquisição de licenças vitalícias assegura economia a longo prazo, evitando gastos recorrentes com assinaturas anuais, garantindo conformidade com a legislação de propriedade intelectual e mitigando riscos de uso de softwares não licenciados, em observância às boas práticas de governança e controle interno.

Diante do exposto, a aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias do Pacote Office revela-se imprescindível para a continuidade e eficiência das atividades administrativas do Instituto,



assegurando padronização das ferramentas de trabalho, legalidade no uso dos softwares, economia a longo prazo e melhoria na produtividade dos servidores. Assim, justifica-se plenamente a contratação, observados os princípios da eficiência, economicidade e legalidade que regem a Administração Pública.

IV – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...) “XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que foi revogada pela **Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos.

Na aplicação da referida lei serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da



celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no **artigo 75 da Lei nº 14.133/2021** onde se verifica ocasião em que é cabível a **DISPENSA** de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (valor atualizado 2025: R\$125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)).

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (valor atualizado 2025: R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)).

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

- a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;*
- b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;*

IV - para contratação que tenha por objeto:

- a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;*
- b) bens, serviços, alienações ou obras, nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a Administração;*



c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); **(valor atualizado 2025: R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)).**

d) transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por instituição científica, tecnológica e de inovação (ICT) pública ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a Administração;

e) hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;

f) bens ou serviços produzidos ou prestados no País que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional;

g) materiais de uso das Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante autorização por ato do comandante da força militar;

h) bens e serviços para atendimento dos contingentes militares das forças singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, hipótese em que a contratação deverá ser justificada quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificada pelo comandante da força militar;

i) abastecimento ou suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento;

j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

k) aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que inerente às finalidades do órgão ou com elas compatível;

l) serviços especializados ou aquisição ou locação de equipamentos destinados ao rastreamento e à obtenção de provas previstas nos incisos II e V do caput do art. 3º da Lei nº 12.850, de 2 de agosto de 2013, quando houver necessidade justificada de manutenção de sigilo sobre a investigação;

m) aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;

V - para contratação com vistas ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 3º-A, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação constantes da referida Lei;



- VI - para contratação que possa acarretar comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos pelo Ministro de Estado da Defesa, mediante demanda dos comandos das Forças Armadas ou dos demais ministérios;
- VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;
- VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;
- IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;
- X - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;
- XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;
- XII - para contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica, e em valores compatíveis com aqueles definidos no instrumento firmado para a transferência de tecnologia;
- XIII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;
- XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;
- XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para





contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

*XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII deste **caput**, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; [\(Redação dada pela Lei nº 14.628, de 2023\)](#).*

XVII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, a fim de beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou pela falta regular de água [\(Incluído pela Lei nº 14.628, de 2023\)](#); e

XVIII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação do Programa Cozinha Solidária, que tem como finalidade fornecer alimentação gratuita preferencialmente à população em situação de vulnerabilidade e risco social, incluída a população em situação de rua, com vistas à promoção de políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social e à efetivação de direitos sociais, dignidade humana, resgate social e melhoria da qualidade de vida.

V – DAS COTAÇÕES E JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

Tendo como observância o tópico 4, estabelecido no Termo de Referência, em que se adota o critério de julgamento de menor preço, o instituto entende que o valor total de **R\$ 35.442,90 (trinta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa centavos)** é proporcional aos benefícios esperados e os esforços disponíveis para serem auferidos, mesmo que essa mensuração seja muito embora subjetiva. Contudo, entendemos razoável investir tal valor, pois é de grande relevância para as atividades do Instituto.

VI – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE:

Identificada a necessidade pelo Instituto requerente de promover a aquisição do material/serviço, buscou-se, portanto, por empresas que possuem esse conteúdo no mercado.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Dessa forma, foram recebidas, via endereço eletrônico, 03 (três) propostas, sendo as seguintes:

| Empresa | CNPJ | Endereço / E-mail | Data e Horário de Envio | Itens Enviados | Valor Total | Observações |
|--|---------------------|---|---|--|----------------|--|
| IPCOMM TECNOLOGIA LTDA; | 03.675.338/0001-31; | Rua Abílio Figueiredo, nº 92 – 16º andar – Centro – Jundiaí/SP – CEP: 13.208- 140 – E-mail: public.sector@ipcomm.com.br; | 07/10/2025 às 11h35; | Proposta e Documentos de Habilitação; | R\$ 35.966,70; | Não há. |
| BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA; | 57.142.978/0001-05; | Av. Presidente Wilson, nº 231 – 14º andar – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20030- 021 - E-mail: rafael.oliveira@brasoftware.com.br; | 07/10/2025 às 09:59 (apenas a proposta) e 08/10/2025 às 11h31min (demais documentos exigidos para habilitação); | Apenas Proposta (Documentos de Habilitação enviados fora do prazo, em 08/10/2025); | R\$ 47.997,00; | Desclassificada por não apresentar tempestivamente e os documentos de habilitação exigidos. |
| MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA; | 66.582.784/0001-11; | Av. Geraldo Gobbo, nº 278 – Bairro Boa Vista – Americana/SP – CEP: 13.477-410 – E-mail: isabelli.goncalves@mapdata.com.br; | 07/10/2025 às 16h54; | Proposta e Documentos de Habilitação; | R\$ 35.442,90; | Não há. |

Diante ao exposto na tabela, segue a análise realizada, com base no critério de julgamento de menor preço:

Após o recebimento e análise das propostas apresentadas, observou-se que as empresas IPCOMM Tecnologia Ltda e MAPData Tecnologia, Informática e Comércio Ltda., encaminharam tempestivamente tanto as propostas comerciais quanto a documentação de habilitação, atendendo aos requisitos estabelecidos no Aviso de Dispensa.



No entanto, a empresa Brasoftware Informática Ltda., embora tenha apresentado proposta dentro do prazo, não encaminhou a documentação de habilitação no período estipulado, realizando o envio somente em 08/10/2025, portanto fora do prazo estabelecido, motivo pelo qual foi desclassificada com fundamento na intempestividade.

Comparando os valores apresentados, tem-se:

- I. MAPData Tecnologia, Informática e Comércio Ltda.: R\$ 35.442,90 (trinta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa centavos);
- II. IPCOMM TECNOLOGIA LTDA: R\$ 35.966,70 (trinta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).

Por esta razão, verifica-se, portanto, que a proposta mais vantajosa para a Administração é a da empresa **MAPData Tecnologia, Informática e Comércio Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 66.582.784/0001-11, sediada à Av. Geraldo Gobbo, nº 278 – Bairro Boa Vista – Americana/SP – CEP: 13.477-410, com endereço eletrônico isabelli.goncalves@mapdata.com.br**, por apresentar **menor preço**, estando devidamente acompanhada da documentação de habilitação e atendendo às exigências legais e administrativas.

Assim, pela natureza do objeto e singularidade do conteúdo produzido, justifica-se a contratação direta com o fornecedor ora mencionado.

VII – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados na Lei nº 14.133/2021, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do documento.



A exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, conforme os anexos.

VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para custear as despesas decorrentes desta dispensa de licitação, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 09.126.0024.1.135000;
FONTE DE RECURSOS Nº: 180200 – Taxa de Administração;
CÓDIGO Nº: 1493;
ELEMENTO DE DESPESA Nº: 4.4.90.40.01.00.00.

IX – CONCLUSÃO:

Diante de todo o exposto, conclui-se que o valor da aquisição se enquadra no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, cujos valores foram alterados pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024. Além disso, a empresa fornecedora cumpre os requisitos necessários para a contratação direta, bem como apresenta preço razoável. Com isso, diante do interesse público e zelando pelo cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, a presente contratação é justificável.

Diante disso:

- 1. Remeto os autos para a Procuradoria Jurídica para elaboração do Parecer;**
- 2. Após, ao Controle Interno, com a mesma finalidade.**

Renata Beatriz Souza Azedias
Matrícula nº 0007/IPRES
Agente de Contratação



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES - Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 47/2025.

Assunto: Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias do pacote office para os computadores do IPRES.

Autorizo, com respaldo nas justificativas apresentadas nos autos do processo administrativo nº 47/2025, confirmado através da emissão do parecer favorável da Procuradoria Jurídica e ainda da análise conclusiva da Diretoria de Controle Interno, a **DISPENSA** de licitação, em favor da empresa **MAPData Tecnologia, Informática e Comércio Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 66.582.784/0001-11, sediada à Av. Geraldo Gobbo, nº 278 Bairro Boa Vista Americana/SP CEP: 13.477-410, para aquisição/contratação do objeto: **Aquisição de 30 (trinta) licenças vitalícias do pacote office para os computadores do IPRES, no valor total de R\$ 35.442,90 (trinta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa centavos)** fundamentado no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343/2024).

Saquarema, 22 de outubro de 2025.



Nilmar Epaminondas da Silva

Presidente do IPRES

Matrícula nº 9028



Execução das Contratações > Contrataç

Divulgação do Processo de Compra



Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contrat

Execução da Contratação: 931112 - 15

Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação



Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

Divulgar a contratação



Dados Básicos da Contrata

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 32557811000184-1-000015/2025

Número do Processo

47/2025

Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

Categoria

Bens

Moeda

Real

Objeto

Trata-se da aquisição de 30 licenças vitalícias do Pacote Office para os 30 computadores do IPRES.

Informações Complementares

As licenças são necessárias para a continuidade do correto funcionamento das aplicações do Pacote Office, indispensáveis para a prestação de serviços no/pelo IPRES. Além disso, vale lembrar que, no processo de geração de documentos e planilhas, somente as aplicações do Pacote Office são compatíveis com os programas institucionais.

FECHAR

de Disputa

e aplica

Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos ^

Item: 1 Licenciamento de direitos perm...
Código: 27472
Pacote Office

Quantidade Total: 1
Unidade Fornecimento: UNIDADE
Valor Estimado (unitário): R\$ 35.442.9000



Artefatos vinculados ^



Atenção. Nenhum artefato foi vinculado.

Anexos ^

| Nome do arquivo | Tipo | Data | Tamanho | Divulgado | Ações |
|-----------------|---------------------------|------------|------------|-----------|-------|
| 01. DFD.pdf | DFD | 27/10/2025 | 690.474 KB | Não | |
| 02. ETP.pdf | Estudo Técnico Preliminar | 27/10/2025 | 797.914 KB | Não | |

| Nome do arquivo | Tipo | Data | Tamanho | Divulgado | Ações |
|-----------------|------|------|---------|-----------------------|---|
| 03. AR.pdf | Maq | | | <input type="radio"/> |  |
| 04. PP.pdf | Out | | | <input type="radio"/> |  |
| 05. DO.pdf | Out | | | <input type="radio"/> |  |
| 07. TR.pdf | Teri | | | <input type="radio"/> |  |
| 08. ACD.pdf | Avis | | | <input type="radio"/> |  |
| 09. JC.pdf | Out | | | <input type="radio"/> |  |
| 10. AP.pdf | Ato | | | <input type="radio"/> |  |

Divulgação do Processo de Compra

Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação

Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 32557811000184-1-000015/2025

Responsáveis ^

| CPF | Nome | Cargo/Função |
|----------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 777.684.777-15 | NILMAR EPAMINONDAS DA SILVA | Autoridade competente |
| 131.988.917-44 | GABRIELA ALVES DE ARAUJO | Responsável pela contratação direta |

Divulgar a contratação



Acesso à Informação

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800.978.9001.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 15/2025

Última atualização 27/10/2025

Local: Saquarema/RJ **Órgão:** INSTITUTO DE BENEF E ASSIST DOS SERV MUNIC DE SAQUAREMA

Unidade compradora: 931112 - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN SAQUAREMA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 27/10/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 32557811000184-1-000015/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Trata-se da aquisição de 30 licenças vitalícias do Pacote Office para os 30 computadores do IPRES.

Informação complementar:

As licenças são necessárias para a continuidade do correto funcionamento das aplicações do Pacote Office, indispensáveis para a prestação de serviços no/pelo IPRES. Além disso, vale lembrar que, no processo de geração de documentos e planilhas, somente as aplicações do Pacote Office são compatíveis com os programas institucionais.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 35.442,90

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 35.442,90

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

| Número ↕ | Descrição ↕ | Quantidade ↕ | Valor unitário estimado ↕ |
|----------|--|--------------|---------------------------|
| 1 | Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares / programas de computador Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares / programas de computador O valor total homologado para a aquisição de 30 licenças vitalícias do Pacote Office para os 30 computadores do IPRES foi de R\$ 35.442,90 (trinta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa centavos). | 1 | R\$ 35.442,90 |

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:

< >

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.