



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto subsidiar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 80 licenças Microsoft 365 Business Standard, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atualização contínua do software, suporte do fabricante, gerenciamento das licenças em ambiente corporativo e demais funcionalidades disponibilizadas pelo plano contratado, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP. As licenças deverão permitir a instalação local (desktop) dos aplicativos Microsoft 365 nos equipamentos da CONTRATANTE, possibilitando sua utilização em modo offline, observadas as condições de licenciamento estabelecidas pelo fabricante.

O quantitativo de 80 licenças foi definido considerando o número de servidores que desempenham atividades administrativas e técnicas, além da previsão de expansão das atividades da Secretaria durante a vigência contratual.

2. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Microsoft 365 Business Standard (sem Teams):

- 80 usuários
- R\$ 64,89 por usuário/mês
- R\$ 778,68 por usuário/ano
- Total anual: R\$ 62.294,40

3. ESTUDO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado aptas a atender às necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP, considerando critérios de compatibilidade documental, produtividade, segurança, disponibilidade, suporte técnico, interoperabilidade e adequação às atividades desempenhadas pelo órgão.

A SEINFRA desenvolve atividades administrativas e técnicas diretamente relacionadas à engenharia, compreendendo a elaboração, análise e compartilhamento de projetos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos, relatórios técnicos, documentos administrativos e demais arquivos que exigem elevado grau de compatibilidade entre diferentes órgãos e instituições.

Foram consultadas soluções disponíveis no mercado Nacionais destinadas à produtividade corporativa, destacando-se Microsoft 365 Business Standard, Google Workspace Business e LibreOffice, sendo constatado que apenas a solução Microsoft atende integralmente às necessidades de compatibilidade documental exigidas pela Administração.

Diante desse cenário, foram avaliadas as seguintes alternativas:

2.1 LibreOffice

Trata-se de suíte de escritório gratuita e de código aberto, composta por aplicativos destinados à edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações.

Embora represente alternativa economicamente atrativa por não possuir custos de licenciamento, verificou-se que a solução não atende integralmente às necessidades da SEINFRA, principalmente em razão das incompatibilidades observadas na abertura, edição e salvamento de arquivos produzidos no padrão Microsoft Office.

Entre as principais limitações identificadas destacam-se:

- Incompatibilidade parcial com documentos nos formatos docx, xlsx e pptx;
- Perda de formatação de documentos técnicos e administrativos;
- Incompatibilidade com fórmulas complexas, tabelas dinâmicas, macros e funções avançadas do microsoft excel, amplamente utilizadas na elaboração de planilhas orçamentárias, medições e controles de obras;
- Inconsistências na abertura de arquivos contendo assinaturas digitais, comentários, controles de alterações e objetos incorporados;
- Necessidade de reconstrução ou adequação de documentos antes do envio aos órgãos parceiros, ocasionando retrabalho e aumento do tempo de execução das atividades.

Considerando que a Secretaria mantém constante intercâmbio documental com órgãos municipais, estaduais, federais, instituições financeiras e órgãos de controle, verificou-se que a utilização do LibreOffice não assegura a interoperabilidade necessária às atividades institucionais.

2.2 Google Workspace

Foi igualmente considerada a utilização da suíte corporativa Google Workspace, composta por ferramentas de edição colaborativa em ambiente predominantemente web.

Entretanto, observou-se que essa solução apresenta limitações relevantes para a realidade operacional da SEINFRA, dentre as quais:

- Dependência de conexão contínua com a internet para utilização plena das funcionalidades;
- Incompatibilidades na edição de arquivos complexos produzidos em microsoft office;
- Limitações na utilização de macros, fórmulas avançadas, planilhas de engenharia e recursos específicos do microsoft excel;
- Alterações de layout e formatação em documentos técnicos;
- Necessidade de conversão frequente de arquivos entre plataformas, aumentando o risco de perda de informações.

Embora seja uma solução consolidada para colaboração em nuvem, verificou-se que não atende integralmente às demandas técnicas da Secretaria, especialmente quanto à compatibilidade com documentos utilizados na gestão de obras públicas.

2.3 Microsoft 365 Business Standard

A solução Microsoft 365 Business Standard mostrou-se a alternativa mais adequada às necessidades da Administração, por oferecer plena compatibilidade com os formatos amplamente utilizados pelos órgãos públicos e parceiros institucionais.

Destacam-se como principais vantagens:

- Compatibilidade integral com arquivos doc, docx, xls, xlsx, ppt e pptx;
- Preservação da formatação original dos documentos;
- Funcionamento completo de macros, fórmulas avançadas, tabelas dinâmicas e demais recursos utilizados nas planilhas técnicas e orçamentárias da secretaria;
- Suporte oficial do fabricante;
- Atualizações contínuas durante toda a vigência contratual;
- Aplicativos instaláveis em ambiente desktop, permitindo utilização mesmo em modo offline;
- Integração entre word, excel, powerpoint, outlook;
- Maior segurança, disponibilidade e confiabilidade dos documentos institucionais;
- Redução significativa do retrabalho decorrente de incompatibilidades documentais.

Após análise comparativa das soluções disponíveis, concluiu-se que o Microsoft 365 Business Standard é a alternativa tecnicamente mais vantajosa para atender às necessidades da SEINFRA/JP, por assegurar elevada interoperabilidade documental, maior produtividade dos servidores, segurança das informações e plena compatibilidade com os documentos compartilhados entre a Administração Pública, órgãos de controle, instituições financeiras e demais parceiros institucionais.

Dessa forma, a escolha da solução não decorre de mera preferência tecnológica, mas da demonstração objetiva de que as alternativas analisadas não atendem integralmente às necessidades operacionais da Secretaria, especialmente em razão das atividades técnicas de engenharia desenvolvidas pelo órgão e da necessidade de preservação da integridade dos documentos produzidos e recebidos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa (SEINFRA/JP), no desenvolvimento de suas atividades administrativas e técnicas, mantém relacionamento institucional com diversos órgãos públicos e instituições financeiras conveniadas, dentre elas instituições bancárias que utilizam, como ferramenta padrão de trabalho, a suíte Microsoft Office para elaboração e compartilhamento de documentos.

Atualmente, a SEINFRA utiliza soluções gratuitas de edição de documentos, planilhas eletrônicas e apresentações. Embora essas ferramentas atendam parcialmente às necessidades operacionais da Secretaria, têm sido constatadas recorrentes incompatibilidades na abertura, edição e salvamento dos arquivos encaminhados por outros órgãos e instituições parceiras.

Diversos documentos recebidos se encontram originalmente produzidos em formatos proprietários do Microsoft Office, tais como DOCX, XLSX e PPTX, contendo recursos avançados como fórmulas, macros, tabelas dinâmicas, assinaturas digitais, layouts personalizados, objetos incorporados, controles de formulários e configurações específicas de impressão.

Ao serem abertos e editados nas soluções atualmente utilizadas pela Secretaria, frequentemente são identificados problemas como:

- Desconfiguração da formatação original dos documentos;

- Incompatibilidade de fórmulas e funções avançadas das planilhas eletrônicas;
- Perda de elementos gráficos e estruturais dos arquivos;
- Falhas na abertura dos documentos;
- Incompatibilidade com recursos utilizados por outros órgãos públicos e instituições conveniadas;
- Necessidade de retrabalho por parte dos servidores para adequação dos arquivos.

Em diversos casos, os documentos precisam ser integralmente revisados ou reconstruídos para que possam ser encaminhados novamente aos órgãos externos, ocasionando prejuízos à produtividade, aumento do tempo de execução das atividades administrativas e operacionais e possibilidade de ocorrência de erros decorrentes do retrabalho realizado.

Destaca-se que a SEINFRA possui interação constante com órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, além de instituições financeiras conveniadas, que adotam o Microsoft Office como solução tecnológica padrão para produção documental, tornando imprescindível a manutenção da compatibilidade integral dos arquivos compartilhados.

Assim, verifica-se a necessidade administrativa de contratação de solução que assegure plena interoperabilidade entre os documentos produzidos e recebidos pela Secretaria, garantindo maior eficiência operacional, redução do retrabalho e continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo órgão.

5. JUSTIFICATIVA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em observância ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o ETP como documento constitutivo da fase preparatória da contratação, destinado a demonstrar o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade administrativa.

A utilização do Microsoft Office apresenta-se como solução adequada às necessidades da Secretaria em razão da ampla adoção do produto por órgãos públicos, instituições financeiras e empresas privadas, constituindo atualmente um padrão tecnológico amplamente utilizado no mercado.

A contratação do Microsoft 365 mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela SEINFRA/JP.

Embora existam soluções gratuitas disponíveis no mercado, restou evidenciado que tais ferramentas não atendem integralmente às necessidades operacionais da Secretaria, sobretudo em razão das incompatibilidades verificadas nos documentos produzidos por instituições que utilizam o Microsoft Office como padrão tecnológico.

A solução pretendida não decorre de mera preferência tecnológica, mas sim da necessidade de garantir interoperabilidade, compatibilidade documental, eficiência administrativa e redução do retrabalho dos servidores públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e do interesse público previsto na Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, a contratação do Microsoft 365 apresenta-se como alternativa tecnicamente mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporcionará maior produtividade, segurança operacional e plena compatibilidade entre os documentos compartilhados pela Secretaria e seus parceiros institucionais.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação de licenças do Microsoft 365, por tratar-se da solução que melhor atende às necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP, proporcionando compatibilidade integral dos arquivos compartilhados, redução do retrabalho dos servidores, maior eficiência administrativa e adequada prestação dos serviços públicos desenvolvidos pelo órgão, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Licenciamento oficial do Microsoft 365;
- Aplicativos de desktop instaláveis em ambiente Windows;
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Outlook;
- Atualizações automáticas disponibilizadas pelo fabricante durante a vigência contratual;
- Compatibilidade integral com os formatos DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT e PPTX;
- Suporte às funcionalidades nativas dos arquivos produzidos pelo Microsoft Office;
- Licenciamento regular e em conformidade com as políticas estabelecidas pelo fabricante.

A quantidade de licenças será definida no Termo de Referência, considerando o quantitativo de servidores que necessitam utilizar a solução no desempenho de suas atividades.

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

A disponibilização das licenças ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante ativação no ambiente corporativo da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8. GESTÃO DO CONTRATO

	Responsável	Matrícula
Fiscal Administrativo	Elayne de Sá Queiroga	96.509-0.
Fiscal Técnico	Maria Maurizete Rodrigues Fonseca	27.344-9
Gestor do Contrato	Alan Reus Negreiros de Siqueira	97.277-1.

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A contratação terá por objeto o fornecimento de 80 licenças Microsoft 365 Business Standard, na modalidade de subscrição, com vigência de 12 (doze) meses, destinadas aos servidores da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP.

A disponibilização das licenças deverá ocorrer por meio eletrônico, mediante ativação em

ambiente corporativo oficial da Microsoft, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

As licenças deverão ser novas, originais, oficiais e fornecidas por revendedor autorizado ou parceiro habilitado pelo fabricante, acompanhadas de todas as permissões necessárias para utilização regular da solução durante toda a vigência contratual.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Outlook;
- OneDrive para armazenamento em nuvem;
- Exchange Online para gerenciamento de correio eletrônico;
- Acesso às versões web e desktop dos aplicativos, conforme disponibilizado pelo fabricante;
- Atualizações automáticas e contínuas durante toda a vigência da contratação;
- Suporte técnico disponibilizado pelo fabricante para correção de falhas e atualização da plataforma.

A contratada será responsável pela disponibilização, ativação e gerenciamento das licenças contratadas, prestando todo o suporte necessário para sua correta implementação, sempre que solicitado pela Administração.

A solução deverá assegurar plena compatibilidade com os formatos de arquivos DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT e PPTX, preservando integralmente a formatação, fórmulas, tabelas dinâmicas, macros, assinaturas digitais, comentários, objetos incorporados e demais funcionalidades utilizadas pela Secretaria nas atividades administrativas e técnicas de engenharia.

As licenças deverão permitir a instalação dos aplicativos em computadores da Administração, possibilitando sua utilização em ambiente desktop, inclusive em modo offline, observadas as condições de licenciamento estabelecidas pelo fabricante.

A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração, os quais verificarão a disponibilização das licenças, sua ativação, funcionamento, conformidade com as especificações técnicas e atendimento às obrigações contratuais.

Considerando que a solução será utilizada continuamente pelos diversos setores da Secretaria de Infraestrutura, sua disponibilidade deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade das atividades administrativas, técnicas e de engenharia desenvolvidas pelo órgão.

10. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação das licenças Microsoft 365 Business Standard proporcionará benefícios diretos à Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP, contribuindo para o aprimoramento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelo órgão.

Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- Garantia de plena compatibilidade entre os documentos produzidos e recebidos pela administração pública, órgãos de controle, instituições financeiras e demais

parceiros institucionais;

- Redução do retrabalho decorrente de incompatibilidades de arquivos, preservando a integridade da formatação, fórmulas, tabelas dinâmicas, macros, assinaturas digitais e demais recursos avançados utilizados nas atividades da secretaria;
- Aumento da produtividade dos servidores, mediante disponibilização de ferramentas corporativas amplamente utilizadas no mercado e adequadas às rotinas administrativas e técnicas de engenharia;
- Maior eficiência na elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos, relatórios técnicos, pareceres, projetos e demais documentos relacionados às obras e serviços de infraestrutura;
- Melhoria da comunicação e da colaboração entre os diversos setores da secretaria, bem como com outros órgãos da administração pública, por meio das ferramentas integradas disponibilizadas pela plataforma microsoft 365;
- Fortalecimento da segurança da informação, com utilização de solução oficial, regularmente licenciada, atualizada pelo fabricante e compatível com os padrões tecnológicos atualmente adotados pela administração pública;
- Continuidade das atividades institucionais, assegurando a disponibilidade dos aplicativos de produtividade necessários ao desempenho das atribuições dos servidores;
- Otimização dos processos internos, reduzindo o tempo destinado à correção de incompatibilidades documentais e permitindo maior foco nas atividades finalísticas relacionadas ao planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas.

Dessa forma, espera-se que a contratação resulte em ganhos de eficiência, economicidade, produtividade e qualidade na prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

11. INFORMAR O CÓDIGO REFERENTE A FONTE DE RECURSO DA SECRETARIA

As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA, em fonte de recursos e elemento de despesa próprios, a serem indicados pela Diretoria Financeira no decorrer do processo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

12. CONCLUSÃO

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 80 licenças Microsoft 365 Business Standard, pelo período de 12 (doze) meses, mostra-se técnica, operacional e economicamente viável, atendendo ao interesse público e às necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP.

O estudo das soluções disponíveis no mercado evidenciou que a solução Microsoft 365 Business Standard é a que melhor atende às demandas da Secretaria, especialmente em razão da plena compatibilidade com os documentos utilizados pelos órgãos públicos, instituições financeiras, órgãos de controle e demais parceiros institucionais, assegurando

a interoperabilidade dos arquivos, a preservação da integridade das informações e a continuidade das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelo órgão.

Verificou-se, ainda, que as soluções alternativas analisadas apresentam limitações quanto à compatibilidade com documentos complexos, utilização de fórmulas avançadas, macros, assinaturas digitais, tabelas dinâmicas e demais recursos amplamente empregados na elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos, relatórios técnicos e demais documentos relacionados às atividades de engenharia desenvolvidas pela SEINFRA.

A contratação proporcionará ganhos de eficiência administrativa, redução do retrabalho, aumento da produtividade dos servidores, maior segurança das informações institucionais e melhoria da comunicação entre a Administração Pública e seus parceiros, contribuindo para a adequada execução das políticas públicas de infraestrutura e para a continuidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, restam demonstradas a necessidade, a adequação e a vantajosidade da contratação pretendida, concluindo-se pela sua viabilidade técnica e administrativa, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para contratação da solução proposta, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, bem como com as disposições da Lei nº 14.133.

AUTORIZADO
2026

Assinatura Eletrônica

Rubens Falcão da Silva Neto
SECRETÁRIO DE
INFRAESTRUTURA

AUTORIZADO
2026

Assinatura Eletrônica

Luciano da Nóbrega Pereira
SECRETÁRIO EXECUTIVO
DE INFRAESTRUTURA

AUTORIZADO
2026

Assinatura Eletrônica

Alan Reus Negreiros de Siqueira
DIRETOR DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

TERMO DE REFERÊNCIA
(Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 80 licenças Microsoft 365 Business Standard, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atualização contínua do software, suporte do fabricante, gerenciamento das licenças em ambiente corporativo e demais funcionalidades disponibilizadas pelo plano contratado, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP. As licenças deverão permitir a instalação local (desktop) dos aplicativos Microsoft 365 nos equipamentos da CONTRATANTE, possibilitando sua utilização em modo offline, observadas as condições de licenciamento estabelecidas pelo fabricante. O quantitativo de 80 licenças foi definido considerando o número de servidores que desempenham atividades administrativas e técnicas, além da previsão de expansão das atividades da Secretaria durante a vigência contratual.

2. OBJETO

Microsoft 365 Business Standard (sem Teams):

- 80 usuários
- R\$ 64,89 por usuário/mês
- R\$ 778,68 por usuário/ano
- Total anual: R\$ 62.294,40

3. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do Microsoft 365 mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela SEINFRA/JP.

3.2. Embora existam soluções gratuitas disponíveis no mercado, restou evidenciado que tais ferramentas não atendem integralmente às necessidades operacionais da Secretaria, sobretudo em razão das incompatibilidades verificadas nos documentos produzidos por instituições que utilizam o Microsoft Office como padrão tecnológico.

3.3. A solução pretendida não decorre de mera preferência tecnológica, mas sim da necessidade de garantir interoperabilidade, compatibilidade documental, eficiência administrativa e redução do retrabalho dos servidores públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e do interesse público previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Nesse contexto, a contratação do Microsoft 365 apresenta-se como alternativa tecnicamente mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporcionará maior produtividade, segurança operacional e plena compatibilidade entre os documentos compartilhados pela Secretaria e seus parceiros institucionais.

3.5. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação de licenças do Microsoft 365, por tratar-se da solução que melhor atende às necessidades operacionais da Secretaria de Infraestrutura do Município de João Pessoa – SEINFRA/JP, proporcionando compatibilidade integral dos arquivos compartilhados, redução do retrabalho dos servidores, maior eficiência administrativa e adequada prestação dos serviços públicos desenvolvidos pelo

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

órgão, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação.

4. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação direta baseia-se na hipótese de dispensa de licitação do **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**.

4.2. Com a vigência da Lei 14.133/21, houve um acréscimo nos limites das modalidades constantes dos incisos I e II, art. 75. Com a mudança, é dispensável a licitação para obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores até o limite de R\$ R\$ 125.451,15 e para outros serviços e compras até R\$ 65.492,11 (valor vigente para 2026).

4.3. Considerando o preço estimado, a contratação poderá ocorrer através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75 da Lei 14.133/21.

4.4. O valor estimado da contratação é inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5. IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DIRETA

A execução direta do objeto pela SEINFRA mostra-se inviável, uma vez que o órgão não atua como provedor de soluções de software, nem possui autorização comercial ou credenciamento junto à Microsoft para comercialização, fornecimento, gerenciamento ou administração de licenças da plataforma Microsoft 365.

Além disso, a SEINFRA não dispõe de infraestrutura técnica, sistemas próprios ou equipe especializada apta a realizar o fornecimento, o gerenciamento e a administração das licenças corporativas, bem como a disponibilização dos serviços de suporte e atualização contínuas disponibilizadas pelo fabricante durante a vigência da assinatura.

Ressalta-se que o objeto da contratação consiste no fornecimento de licenças originais do Microsoft 365 Business Standard, com acesso aos serviços disponibilizados pela Microsoft, cuja comercialização é realizada por fornecedores autorizados, observadas as condições de licenciamento estabelecidas pelo fabricante.

Dessa forma, considerando a natureza especializada do objeto e a inexistência de meios técnicos e operacionais para sua execução direta pela Administração, revela-se necessária a contratação de empresa especializada, a fim de assegurar a regular disponibilização das licenças, o suporte ao ambiente corporativo e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela SEINFRA.

6. NÃO OCORRÊNCIA DE FRACIONAMENTO

6.1 Não foram solicitadas contratações com objeto idêntico ao presente, não consistindo em fracionamento indevido;

6.2 A Diretoria de Administração e Finanças não têm conhecimento de eventuais despesas com objeto idêntico ao presente.

7. LOCAL E PRAZO

7.1. O fornecimento das licenças Microsoft 365 Business Standard será realizado de forma eletrônica, mediante disponibilização das licenças em ambiente corporativo da CONTRATANTE, por meio da plataforma oficial da Microsoft, vinculadas ao tenant informado pela SEINFRA.

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e ativar integralmente as 80 (oitenta) licenças no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

7.3. A ativação das licenças deverá ocorrer de forma a possibilitar o acesso imediato aos serviços contratados, incluindo os aplicativos Microsoft 365 Business Standard, observadas as funcionalidades previstas pelo fabricante e as condições do plano contratado.

7.4. As licenças deverão permanecer ativas durante toda a vigência contratual de 12 (doze) meses, assegurando aos usuários acesso contínuo às atualizações, correções de segurança e demais funcionalidades disponibilizadas pela Microsoft para o plano contratado.

7.5. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e administrativo relacionado ao licenciamento durante toda a vigência do contrato, compreendendo o atendimento de solicitações referentes à ativação, remanejamento, substituição e gerenciamento das licenças, sempre que necessário.

7.6. O atendimento às solicitações de suporte deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, devendo a CONTRATADA apresentar resposta inicial em até 01 (um) dia útil e promover a solução da demanda no menor prazo tecnicamente possível.

7.7. O recebimento do objeto será efetuado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da correta disponibilização e ativação das licenças contratadas, bem como da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8. CUSTO ESTIMADO, JUSTIFICATIVA DE PREÇO E MAPA COMPARATIVO

8.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável, mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado.

8.2. Para a formação do preço estimado, poderão ser utilizadas, isolada ou conjuntamente, as seguintes fontes de pesquisa:

- I – propostas comerciais obtidas junto a fornecedores especializados e autorizados para comercialização de licenças Microsoft;
- II – contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
- III – preços constantes em bancos de dados, painéis oficiais de preços ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando disponíveis;
- IV – demais fontes idôneas que reflitam os valores praticados no mercado.

8.3. O valor estimado da contratação corresponderá ao resultado da pesquisa mercadológica, demonstrando a compatibilidade dos preços praticados no mercado e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

9. MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

9.1. Na presente contratação serão observadas, quando cabíveis, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando-se às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação vigente.

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

9.2. A adoção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará condicionada ao atendimento dos requisitos legais e à compatibilidade com a natureza da contratação, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1. Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação compreende o fornecimento de licenças de um mesmo fabricante, destinadas à utilização em ambiente corporativo único e sob gerenciamento centralizado.

10.2. O eventual fracionamento da contratação entre diferentes fornecedores poderia comprometer a padronização da solução tecnológica, dificultar a administração das licenças, ocasionar incompatibilidades operacionais, aumentar os custos de gerenciamento e suporte técnico, bem como prejudicar a eficiência da execução contratual.

10.3. Assim, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, assegurando uniformidade na gestão das licenças, simplificação da fiscalização contratual e melhor desempenho operacional da solução contratada.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da Contratação correrão dos recursos orçamentários informados no Processo Administrativo do qual faz parte o presente Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Fornecer 80 (oitenta) licenças originais do Microsoft 365 Business Standard (sem Teams), pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e com as condições de licenciamento estabelecidas pelo fabricante.

12.2. Disponibilizar e ativar todas as licenças no ambiente corporativo da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

12.3. Garantir que todas as licenças fornecidas sejam novas, originais, legítimas, regularmente licenciadas pela Microsoft e aptas à utilização durante toda a vigência contratual.

12.4. Assegurar o acesso integral aos serviços e funcionalidades disponibilizados pelo plano Microsoft 365 Business Standard contratado, incluindo atualizações de software, correções de segurança, armazenamento em nuvem e demais recursos disponibilizados pelo fabricante.

12.5. Prestar suporte técnico e administrativo relacionado ao licenciamento durante toda a vigência do contrato, atendendo às solicitações da CONTRATANTE referentes à ativação, remanejamento, substituição, gerenciamento e demais demandas relacionadas às licenças fornecidas.

12.6. Disponibilizar canal de atendimento para suporte, por meio eletrônico e/ou telefônico, em horário comercial, garantindo resposta às solicitações no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

12.7. Corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, inconsistências ou problemas que impeçam a correta utilização das licenças fornecidas, promovendo sua regularização no menor prazo tecnicamente possível.

12.8. Substituir, sem custos adicionais para a Administração, qualquer licença que apresente irregularidade de ativação, defeito, bloqueio, cancelamento indevido ou qualquer outra situação que impeça sua plena utilização, desde que não decorrente de uso inadequado pela CONTRATANTE.

12.9. Manter a CONTRATANTE com acesso ao portal oficial de administração das licenças Microsoft (Microsoft 365 Admin Center), permitindo o gerenciamento dos usuários e dos serviços contratados.

12.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto ou a continuidade da prestação dos serviços.

12.11. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.

12.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

12.13. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as normas de licenciamento e utilização definidas pela Microsoft para o produto contratado.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e dados necessários à correta disponibilização e ativação das licenças.

13.3. Fornecer os dados do ambiente Microsoft, quando necessário, para possibilitar a correta vinculação das licenças contratadas.

13.4. Receber, conferir e atestar a disponibilização das licenças, verificando sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou indisponibilidades identificadas durante a execução do contrato, solicitando sua regularização.

13.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições estabelecidas no contrato e a regularidade da documentação exigida.

13.7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

14. AMOSTRAS

Informamos que não será necessária a apresentação de amostras.

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

15. SANÇÕES E RESCISÃO

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações dispostas no art. 155, da lei nº 14.133/21;¹

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente;

16.2. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento;

16.3. Ao Contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação, a execução do objeto não estiver em conformidade com as especificações estipuladas.

17. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO

17.1. A CONTRATADA deverá fornecer licenças originais do Microsoft 365 Business Standard, garantindo sua autenticidade, regularidade e conformidade com as condições de licenciamento estabelecidas pela Microsoft.

17.2. Durante toda a vigência contratual, as licenças deverão permanecer ativas e plenamente operacionais, assegurando à CONTRATANTE o acesso contínuo às funcionalidades previstas no plano contratado, bem como às atualizações, correções de segurança e demais recursos disponibilizados pelo fabricante.

17.3. A CONTRATADA deverá garantir o suporte técnico e administrativo relacionado ao licenciamento durante toda a execução do contrato, prestando atendimento às solicitações da CONTRATANTE referentes à ativação, gerenciamento, remanejamento e regularização das licenças.

1Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

Página 6 de 10

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

17.4. Constatada qualquer irregularidade que impeça a utilização das licenças fornecidas, a CONTRATADA deverá promover sua regularização ou substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, no menor prazo tecnicamente possível.

17.5. A garantia dos serviços compreenderá toda a vigência da contratação, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo adequado funcionamento das licenças fornecidas e pelo atendimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

18. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DE NOTAS FISCAIS

O(s) responsável(eis) para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços será(ão):

	Responsável	Matrícula
Fiscal Administrativo	Elayne de Sá Queiroga	96.509-0.
Fiscal Técnico	Maria Maurizete Rodrigues Fonseca	27.344-9
Gestor do Contrato	Alan Reus Negreiros de Siqueira	97.277-1.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

18.2. 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);

18.3. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

18.4. Identificada qualquer inexatidão 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);

18.5. 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);

18.6. 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);

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

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

Fiscalização Administrativa

18.8. 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).

18.9. 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).

18.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

18.11. 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).

18.12. 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).

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

18.14. 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).

18.15. 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).

18.16. 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).

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

18.17. 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.

19. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Tem-se como condição de habilitação, para fins dessa dispensa, que a empresa cumpra plenamente os requisitos de habilitação.

De outra banda, conforme o artigo 66, da Lei nº 14.133/21, tem-se que:

“Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.”

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Este documento deverá ser lido e interpretado na íntegra, sendo que não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 A Unidade Requisitante fiscalizará obrigatoriamente a execução do serviço discriminado no contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados as especificações e demais requisitos nele previstos, se reservando o direito de rejeitar os fornecimentos do serviço que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

20.3 A fiscalização por parte da Unidade Requisitante não eximirá a(s) vencedora(s) das responsabilidades previstas no Código Civil, nem dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários no fornecimento do serviço.

20.4 Nos termos da Lei nº 14.133/21 tem-se que²as contratações serão preferencialmente pagas pelo cartão de pagamento, contudo, esta Secretaria de Infraestrutura não possui tal meio de pagamento, razão pela qual o pagamento será efetuado, em sua primeira fase, por meio de empenho, para posterior liquidação e efetivamente quitação do valor estipulado. Sendo o empenho, o primeiro estágio da execução da despesa pública que se caracteriza pelo ato emanado de autoridade competente que compromete parcela de dotação orçamentária disponível, funcionando como garantia ao credor do ente público de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido.

João Pessoa/PB, 06 de agosto de 2026

Na qualidade de autoridade competente, **APROVO o presente Termo de Referência**, esclarecendo que a garantia quanto à fidedignidade das informações e seus atos decorrentes, expressos nos documentos/declarações juntadas aos autos, **SÃO DE RESPONSABILIDADE DOS RESPECTIVOS AGENTES PÚBLICOS EMISSORES**, já que detentores de conhecimentos técnicos inerentes e específicos no âmbito de sua área de atuação.

AUTORIZADO 2026 Assinatura Eletrônica Rubens Falcão da Silva Neto SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	AUTORIZADO 2026 Assinatura Eletrônica Alan Reus Negreiros de Siqueira CHEFE DA UNIDADE EXECUTORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	AUTORIZADO 2026 Assinatura Eletrônica Luciano da Nóbrega Pereira SECRETÁRIO EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA
---	---	--

2Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a 125.451,15, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11, no caso de outros serviços e compras;

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 08B0-7F23-A10F-CC9B

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



ALAN REUS NEGREIROS DE SIQUEIRA (CPF 058.XXX.XXX-19) em 30/09/2026 15:05:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RUBENS FALCAO DA SILVA NETO (CPF 338.XXX.XXX-87) em 30/09/2026 16:05:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/08B0-7F23-A10F-CC9B>