



**ESTADO DA BAHIA**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

## **PEDIDO DE PROPOSTAS ADICIONAIS**

**DISPENSA Nº 024/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0049/2026**

<b>1. REGÊNCIA LEGAL:</b> LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 1.664/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.	
<b>2. ÓRGÃO INTERESSADO:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	
<b>3. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM:</b> DISPENSA Nº 024/2026	<b>4. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b> 0049/2026
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> MENOR PREÇO	<b>6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:</b> <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM
<b>7. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:</b> IMEDIATO	
<b>8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b> MENOR PREÇO GLOBAL	
<b>9. OBJETO</b> CONSTITUI-SE OBJETO DESTA DISPENSA É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, ENGLOBALANDO LEVANTAMENTO, PESQUISA DOCUMENTAL, DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL E IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE ATUARAM NO MUNICÍPIO NO PERÍODO DE JANEIRO DE 1998 A OUTUBRO DE 2000. O OBJETIVO É SUBSIDIAR A IDENTIFICAÇÃO E O RATEIO DOS VALORES REFERENTES AOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.325/2022.	
<b>10. PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> <b>PERÍODO:</b> 21/05/2026 À 25/05/2026 <b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:licitacaouaua@gmail.com">licitacaouaua@gmail.com</a>	
<b>11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	
<b>12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:</b> 06 (SEIS) MESES	
<b>13. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL:</b> AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS AO PERFEITO CONHECIMENTO DO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO DIRETA SERÃO PRESTADOS PELO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PELO E-MAIL <a href="mailto:licitacaouaua@gmail.com">licitacaouaua@gmail.com</a> OU PESSOALMENTE NO SETOR DE LICITAÇÕES, DIARIAMENTE, DAS 08H00MIN ÀS 12H00MIN, SITUADO NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ, SITO À PRAÇA BELARMINO JOSÉ RODRIGUES, S/N, CENTRO, UAUÁ/BA.	
<b>COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:</b> <p style="text-align: center;"><b>Pedro Morais Ribeiro</b> <i>Presidente</i></p> <p><b>Rosa Maria Dantas Varjão</b> <i>Membro</i></p> <p style="text-align: right;"><b>Anderson de Macêdo Cardoso</b> <i>Membro</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Decreto Municipal nº 1.703/2024</i></p>	



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE UAUÁ**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Contratação, designado pelo Decreto Municipal nº 1.703/2024, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 02/01/2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar Dispensa de Licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**1. OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA, ENGLOBALANDO LEVANTAMENTO, PESQUISA DOCUMENTAL, DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL E IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE ATUARAM NO MUNICÍPIO NO PERÍODO DE JANEIRO DE 1998 A OUTUBRO DE 2000. O OBJETIVO É SUBSIDIAR A IDENTIFICAÇÃO E O RATEIO DOS VALORES REFERENTES AOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF.**

**2. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE PROPOSTA ADICIONAL:**

**2.1.** A solicitação da presente proposta adicional tem por finalidade obter maior vantajosidade para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

**3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA SUA VALIDADE:**

**3.1.** A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

**3.2.** A proposta adicional deverá possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**.

**3.3.** O **Município de Uauá – Bahia** informa que já dispõe de três propostas válidas para o objeto em questão e, com o objetivo de ampliar a competitividade e obter maior vantajosidade para a Administração, oportuniza às demais empresas interessadas o envio de proposta adicional, sendo contratada aquela que apresentar a proposta mais vantajosa, observadas as demais condições legais.

**4. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ADICIONAL:**

**4.1.** A proposta adicional deverá ser encaminhada no período de **21/05/2026 à 25/05/2026**, exclusivamente no E-mail: [licitacaouaua@gmail.com](mailto:licitacaouaua@gmail.com).

**4.2.** Não serão aceitas propostas adicionais encaminhadas fora do prazo estabelecido ou por meios diversos do e-mail informado no item anterior.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

\*\*\*\*\*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, ENGLOBALDO LEVANTAMENTO, PESQUISA DOCUMENTAL, DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL E IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE ATUARAM NO MUNICÍPIO NO PERÍODO DE JANEIRO DE 1998 A OUTUBRO DE 2000. O OBJETIVO É SUBSIDIAR A IDENTIFICAÇÃO E O RATEIO DOS VALORES REFERENTES AOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.325/2022.**

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.325/2022, que estabelece a destinação de percentual dos recursos oriundos dos precatórios do FUNDEF aos profissionais do magistério que exerceram atividades no período compreendido entre janeiro de 1998 e outubro de 2000, exigindo do Município a adoção de providências administrativas, técnicas e jurídicas que assegurem a correta identificação dos beneficiários e a adequada instrução do processo de rateio.

**2.2.** Trata-se de demanda de elevada complexidade técnica, considerando a necessidade de levantamento e análise de acervo documental histórico disperso em diversos setores administrativos, com registros predominantemente físicos, suscetíveis a inconsistências, lacunas e duplicidades, o que demanda procedimentos especializados de pesquisa documental, saneamento cadastral e consolidação de informações.

**2.3.** Além disso, a correta identificação dos profissionais beneficiários requer a constituição de base de dados estruturada, lastro probatório individualizado e mecanismos seguros para cruzamento e validação das informações funcionais, medidas indispensáveis para conferir segurança jurídica, transparência e legitimidade ao processo, mitigando riscos de equívocos, contestações administrativas e judicialização.

**2.4.** Ressalta-se que a estrutura administrativa do Município não dispõe, de forma integrada, dos recursos técnicos, tecnológicos e operacionais necessários para execução dessa atividade com o grau de especialização exigido, sobretudo no que se refere à digitalização em larga escala, organização cadastral, implantação de sistema web integrado e assessoria técnica especializada para suporte à análise e consolidação dos dados.

**2.5.** Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para viabilizar a execução do objeto com eficiência, confiabilidade e conformidade legal, assegurando a implementação de solução técnica



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

apta a subsidiar, de forma robusta e transparente, o procedimento de identificação e rateio dos valores devidos aos profissionais da educação, em estrita observância à legislação vigente e ao interesse público.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A contratação compreenderá a prestação de serviços técnicos especializados voltados ao levantamento, organização, tratamento e consolidação de informações funcionais e cadastrais dos profissionais da educação que atuaram no Município no período de janeiro de 1998 a outubro de 2000, incluindo a disponibilização de solução tecnológica e apoio técnico especializado, contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

**a) Levantamento e Pesquisa Documental**

- Realização de diagnóstico completo do acervo documental e cadastral existente nos setores de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Educação, arquivos gerais e demais unidades administrativas, referente ao período delimitado para apuração dos beneficiários dos precatórios do FUNDEF.
- Deverá contemplar a identificação, localização, coleta, organização e triagem dos registros funcionais e cadastrais dos profissionais da educação, incluindo servidores efetivos, contratados temporários e comissionados, separando-se os documentos pertinentes ao objeto da contratação.

**b) Digitalização e Indexação de Documentos**

- Digitalização de todo o acervo físico relevante, com garantia de integridade, legibilidade e preservação das informações constantes nos documentos.
- Os documentos digitalizados deverão ser indexados com base em campos-chave, tais como nome completo, CPF, matrícula, cargo/função, tipo de vínculo, período de atuação, lotação, atos de nomeação e exoneração, contratos, folhas de pagamento e demais elementos necessários ao cruzamento e validação das informações.

**c) Organização de Registro Cadastral e Consolidação de Dados**

- Criação e manutenção de registro cadastral único e saneado dos profissionais identificados, com tratamento das informações para correção de inconsistências, eliminação de duplicidades e padronização dos registros.
- As informações levantadas deverão ser consolidadas em base de dados estruturada, apta a subsidiar a identificação dos beneficiários e a instrução do processo de rateio.

**d) Implementação de Sistema Web Integrado**

- Disponibilização, configuração e manutenção de sistema web integrado para gerenciamento, consulta e controle das informações levantadas.
- O sistema deverá possibilitar, no mínimo:
- acesso seguro e controlado por perfis de usuário, com rastreabilidade das operações realizadas;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

- consulta e pesquisa avançada de dados e documentos digitalizados;
- cruzamento de dados funcionais e, quando aplicável, financeiros para subsidiar a identificação dos beneficiários;
- emissão de relatórios personalizados e exportação de dados em formatos compatíveis;
- observância às normas de segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

**e) Assessoria e Consultoria Técnica Especializada**

- Prestação de assessoria e consultoria técnica à equipe do Município durante todas as etapas da execução contratual, com orientação metodológica, suporte técnico e acompanhamento dos procedimentos adotados.
- Deverão ser apresentados relatórios técnicos parciais e relatório final consolidado contendo a metodologia aplicada, relação dos profissionais identificados, lastro probatório dos registros e apontamento de eventuais inconsistências ou observações relevantes para subsidiar a tomada de decisão administrativa.

**4. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação que evidencie capacidade operacional e técnica para execução dos serviços, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

**a) Atestado(s) de Capacidade Técnica**

Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado, especialmente relacionados a levantamento e gestão documental, digitalização de acervos, saneamento cadastral, consultoria técnica para administração pública ou implantação de sistemas de informação e gerenciamento de dados.

**b) Comprovação de Equipe Técnica Qualificada**

Comprovação de que dispõe, ou disponibilizará para a execução contratual, equipe técnica com qualificação compatível com os serviços a serem executados, incluindo profissionais com experiência em gestão documental, tratamento e consolidação de dados, tecnologia da informação e consultoria em gestão pública.

**c) Infraestrutura Tecnológica e Operacional**

Declaração ou comprovação de que possui infraestrutura tecnológica e operacional adequada para execução dos serviços, incluindo recursos para digitalização, armazenamento, processamento e gerenciamento de dados, bem como para disponibilização e manutenção do sistema web integrado previsto no objeto.

**d) Compatibilidade Técnica com Segurança da Informação e Proteção de Dados**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Comprovação de que a solução ofertada atende aos requisitos de segurança da informação e guarda de dados, observando boas práticas de controle, rastreabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

**5. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO**

**5.1.** A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como demais normas aplicáveis à proteção, tratamento e guarda de informações, responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, segurança e disponibilidade dos dados pessoais, funcionais e documentais acessados ou tratados durante a execução contratual.

**5.2.** Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a prevenir acessos não autorizados, perda, alteração, vazamento ou uso indevido das informações, assegurando o tratamento dos dados exclusivamente para fins relacionados ao objeto da contratação.

**5.3.** A contratada ficará obrigada a resguardar sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão do contrato, vedada sua utilização, reprodução ou compartilhamento para finalidade diversa da execução contratual, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.

**6. RESULTADO ESPERADO**

**6.1.** Ao término da execução contratual, deverão ser entregues ao Município, no mínimo, os seguintes produtos:

- a)** Relatório Técnico Final Consolidado, contendo a metodologia aplicada, os resultados do levantamento realizado, a relação dos profissionais da educação identificados no período de janeiro de 1998 a outubro de 2000, acompanhada do respectivo lastro probatório e eventuais apontamentos técnicos relevantes;
- b)** Base de dados estruturada, consolidada e saneada, contendo os registros dos profissionais identificados, em formato compatível para consulta, exportação e eventual integração com sistemas utilizados pelo Município;
- c)** Acervo documental digitalizado e devidamente indexado, disponibilizado por meio do sistema web integrado e/ou entregue em mídia digital apropriada;
- d)** Sistema web integrado implantado, configurado e em pleno funcionamento, contemplando as funcionalidades de consulta, pesquisa, cruzamento de dados, rastreabilidade e emissão de relatórios;
- e)** Relatórios técnicos parciais e demais documentos comprobatórios produzidos durante a execução dos serviços, quando previstos no plano de trabalho;
- f)** Termo de Transferência de Tecnologia e Conhecimento, contemplando orientações, documentação técnica e demais elementos necessários para assegurar ao Município autonomia na gestão das informações e utilização da solução disponibilizada após o encerramento do contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**7. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1. O prazo de vigência contratual é de **06 (seis) meses**, contado da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogável na forma dos **Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1301	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	12.122.0006.2.022	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	1.500-1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

**9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Uauá – BA, visando assegurar a estrita observância das cláusulas contratuais, das especificações técnicas e das demais condições estabelecidas.

9.2. Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Roberto Romário Ferreira Lobo**, matrícula nº 8.762, conforme disposto na **Portaria nº 93/2023**.

9.3. O fiscal terá, entre outras atribuições:

- Registrar ocorrências relativas à execução do contrato;
- Atestar o recebimento dos produtos e serviços;
- Comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente, para adoção das providências cabíveis;
- Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho, entregas e prazos estabelecidos;
- Garantir conformidade com os requisitos legais, técnicos e administrativos do contrato.

9.4. Dessa forma, a fiscalização assegura que a execução contratual seja realizada com eficiência, qualidade e transparência, resguardando o interesse público e a correta aplicação dos recursos municipais.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar o serviço contratado com características exigidas no Contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

10.2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo **CONTRATANTE**;

10.3. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 24 horas a contar do recebimento da comunicação para esse fim específico;

10.4. Comunicar à Prefeitura Municipal de Uauá/BA, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

- 10.5. Manter informada a Prefeitura Municipal de Uauá/BA, quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;
- 10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do **CONTRATANTE**, quanto ao objeto do presente Termo;
- 10.7. Fica a **CONTRATADA** na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.8. A **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 10.9. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos de fiscalização;
- 10.10. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo **CONTRATANTE**;
- 10.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 121;
- 10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**
- 11.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente com pessoa por ela credenciada;
- 11.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato de fornecimento;
- 11.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 11.4. Anotar em registro próprio e notificar à **CONTRATADA** por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5. Fornecer à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para execução do fornecimento e demais informações que esta venha a solicitar para o bom desempenho do fornecimento ora contratado;
- 11.6. Informar à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

**12. DA FORMA DE PAGAMENTO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

12.1. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado mediante entrega do objeto/ serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

12.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos fiscais e trabalhistas, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

12.3. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.5. Para facilitar a realização dos pagamentos, deverá ser especificado no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da **CONTRATADA**.

### 13. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termos Aditivos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Além das disposições contidas neste termo, o mesmo é vinculado as cláusulas do edital, e seus anexos.

9 DE JULHO



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

DISPENSA N° 024/2026

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAIS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		
		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>
<b>CONTATO:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS: BANCO:</b>		
<b>AGÊNCIA:</b>		<b>C/C:</b>
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	U.M.	QTD	VALOR TOTAL
01	<p>A CONTRATAÇÃO COMPREENDERÁ A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VOLTADOS AO LEVANTAMENTO, ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E CADASTRAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE ATUARAM NO MUNICÍPIO NO PERÍODO DE JANEIRO DE 1998 A OUTUBRO DE 2000, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE ATIVIDADES:</p> <p>A) LEVANTAMENTO E PESQUISA DOCUMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO COMPLETO DO ACERVO DOCUMENTAL E CADASTRAL EXISTENTE NOS SETORES DE RECURSOS HUMANOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ARQUIVOS GERAIS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, REFERENTE AO PERÍODO DELIMITADO PARA APURAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF.</li><li>DEVERÁ CONTEMPLAR A IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, COLETA, ORGANIZAÇÃO E TRIAGEM DOS REGISTROS FUNCIONAIS E CADASTRAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, INCLUINDO SERVIDORES EFETIVOS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS E COMISSIONADOS, SEPARANDO-SE OS DOCUMENTOS PERTINENTES AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.</li></ul> <p>B) DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>DIGITALIZAÇÃO DE TODO O ACERVO FÍSICO RELEVANTE, COM GARANTIA DE INTEGRIDADE, LEGIBILIDADE E PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NOS DOCUMENTOS.</li><li>OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DEVERÃO SER INDEXADOS COM BASE EM CAMPOS-CHAVE, TAIS COMO NOME COMPLETO, CPF, MATRÍCULA, CARGO/FUNÇÃO, TIPO DE VÍNCULO, PERÍODO DE ATUAÇÃO, LOTAÇÃO, ATOS DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, CONTRATOS, FOLHAS DE PAGAMENTO E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO CRUZAMENTO E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.</li></ul> <p>C) ORGANIZAÇÃO DE REGISTRO CADASTRAL E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>criação e manutenção de registro cadastral único e saneado dos profissionais identificados, com tratamento das informações para correção de inconsistências, eliminação de duplicidades e padronização dos registros.</li><li>AS INFORMAÇÕES LEVANTADAS DEVERÃO SER CONSOLIDADAS EM BASE DE DADOS ESTRUTURADA, APTA A SUBSIDIAR A IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS E A INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE RATEIO.</li></ul>	UND	01	

PRAÇA BELARMINO JOSÉ RODRIGUES, CENTRO, UAUÁ - BAHIA - BRASIL - CEP: 48.950-000

<http://uaua.ba.gov.br>

@prefeituruaua

[licitacsoua@gmail.com](mailto:licitacsoua@gmail.com)

(74) 3673.1938 / 1707

CNPJ.: 13.698.758/0001-97



**ESTADO DA BAHIA**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

	<p>D) IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>DISPONIBILIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO PARA GERENCIAMENTO, CONSULTA E CONTROLE DAS INFORMAÇÕES LEVANTADAS.</li><li>O SISTEMA DEVERÁ POSSIBILITAR, NO MÍNIMO:</li><li>ACESSO SEGURO E CONTROLADO POR PERFIS DE USUÁRIO, COM RASTREABILIDADE DAS OPERAÇÕES REALIZADAS;</li><li>CONSULTA E PESQUISA AVANÇADA DE DADOS E DOCUMENTOS DIGITALIZADOS;</li><li>CRUZAMENTO DE DADOS FUNCIONAIS E, QUANDO APLICÁVEL, FINANCEIROS PARA SUBSIDIAR A IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS;</li><li>EMISSÃO DE RELATÓRIOS PERSONALIZADOS E EXPORTAÇÃO DE DADOS EM FORMATOS COMPATÍVEIS;</li><li>OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018).</li></ul> <p>E) ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA À EQUIPE DO MUNICÍPIO DURANTE TODAS AS ETAPAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, COM ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS.</li><li>DEVERÃO SER APRESENTADOS RELATÓRIOS TÉCNICOS PARCIAIS E RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO CONTENDO A METODOLOGIA APLICADA, RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS IDENTIFICADOS, LASTRO PROBATÓRIO DOS REGISTROS E APONTAMENTO DE EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES RELEVANTES PARA SUBSIDIAR A TOMADA DE DECISÃO ADMINISTRATIVA.</li></ul>			
--	---	--	--	--

(Cidade/Estado) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**9 DE JULHO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II**  
**DISPENSA N° 024/2026**  
**DA HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa, devidamente autenticado.

**2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011;
- e) Não terá direito aos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não comprovar essa condição;
- f) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da dispensa licitação.

**3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;
  - a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

**4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste último caso obrigatoriamente com firma reconhecida ou acompanhada do documento de identificação do signatário, para fins de comparação da assinatura), comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da dispensa licitação;
- b) Comprovação de Equipe Técnica Qualificada: comprovação de que dispõe, ou disponibilizará para a execução contratual, equipe técnica com qualificação compatível com os serviços a serem executados, incluindo profissionais com experiência em gestão documental, tratamento e consolidação de dados, tecnologia da informação e consultoria em gestão pública.
- c) Infraestrutura Tecnológica e Operacional  
Declaração ou comprovação de que possui infraestrutura tecnológica e operacional adequada para execução dos serviços, incluindo recursos para digitalização, armazenamento, processamento e gerenciamento de dados, bem como para disponibilização e manutenção do sistema web integrado previsto no objeto.
- d) compatibilidade Técnica com Segurança da Informação e Proteção de Dados



**ESTADO DA BAHIA**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Comprovação de que a solução ofertada atende aos requisitos de segurança da informação e guarda de dados, observando boas práticas de controle, rastreabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

