



PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

O MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE, inscrito no C.N.P.J/MF sob o nº **10.358.190/0001-77** e a **Secretaria Municipal de Licitações e Contratos**, através do Agente de Contratação, atuando como pregoeiro, o Sr. **EDONIAS BARRETO LIONEL**, nomeado através da **PORTARIA nº 2762/2023**, auxiliado pela **Equipe de Apoio** conforme designada pela **PORTARIA nº 03701/2024**, tornam público que fará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento **MENOR PREÇO** (representado pelo **MENOR VALOR MENSAL**), de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando a contratação conforme segue:

SOLICITANTE:	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE - cujo o Secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.
MEMORANDO ORIGINAL	Nº 54.191/2024
MODALIDADE/Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0207/2024
OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato , para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma, de acordo com as especificações/quantitativos do Anexo I – Termo de Referência.	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO	
JULGAMENTO: MENOR VALOR (representado pelo MENOR VALOR MENSAL)	
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO	
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA	
ACESSO AO EDITAL / LOCAL DA SESSÃO: Conforme item 2 deste edital	
DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME: Conforme item 3 deste edital	
PLATAFORMA ELETRÔNICA: Portal de Compras Públicas	
INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis: - na plataforma do Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br ; - no site oficial da Prefeitura de Petrolina: www.petrolina.pe.gov.br ; e no site www.gov.br/pncp . Obs.: Ainda, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacoes@petrolina.pe.gov.br	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Avenida Guararapes, nº 2114, centro – Petrolina/PE – Fone fixo: 87.3983.6419 e-mail: licitacoes@petrolina.pe.gov.br	
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Municipais nº 130/2023, IN CGM nº 003/2022 (Municipal), além do disposto no presente Edital e seus anexos.	
O presente edital/anexos observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, sendo esta a ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

Av. Guararapes, Nº 2.114, centro, Petrolina-PE

1

Assinado por 1 pessoa: LUCIGLEIDE PACHECO DOS SANTOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/CD80-AC74-19FD-3BE7> e informe o código CD80-AC74-19FD-3BE7





PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma, de acordo com as especificações/quantitativos do Anexo I – Termo de Referência.

2 - DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

2.1 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, gratuitamente, nos sítios www.petrolina.pe.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e no site www.gov.br/pncp.

2.1.1 – O edital e seus anexos poderão ainda, ser retirados no seguinte endereço: Avenida Guararapes, nº 2114, centro, Petrolina/PE, Contato Telefônico: **(87)3983.6419**.

2.2 - O certame será realizado por meio da plataforma: **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3 - DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

3.1 – **DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir do dia **04.10.2024 às 9h (nove horas)**.

3.2 – **DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS:** **18.10.2024, às 09h (nove horas)**.

3.3 - **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.4 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas), a contar da respectiva data.

4 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

4.1 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA - SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC**, 2º Andar do Anexo, Avenida Guararapes, 2114, Centro, Petrolina – PE, CEP: 56302-905. Fone: **(87)3983.6419**.

4.2 - Horário de expediente da SGL: das 8h às 14h.

5 - VALOR GLOBAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO

5.1 - O valor **GLOBAL** estimado para o presente procedimento é de **R\$ 209.199,96 (duzentos e nove mil e cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.



PREFEITURA DE **PETROLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.1 - O **valor mensal** estimado é de **R\$ 17.433,33** (dezesete mil, quatrocentos e trinta e três reais, e trinta e três centavos).

5.1.2 - Nos valores globais de contratação, estão inclusos os valores relativos ao **Treinamento** dos servidores e à **Implantação** do sistema, estimado em **R\$ 21.133,33 (vinte e um mil, cento e trinta e três reais, e trinta e três centavos)**, obtido através das cotações realizadas.

5.2 - No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

5.3 - Os preços finais unitários e totais propostos pela empresa licitante não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTE**, conforme indicadas no Anexo I - Termo de Referência acostado ao processo.

7 - DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

7.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto a plataforma: **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Petrolina, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.2.3 - O **CREDENCIAMENTO** da empresa licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.2.4 - A empresa licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.5 - O encaminhamento de **PROPOSTA DE PREÇO** pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de **HABILITAÇÃO** previstas neste Edital.

7.2.6 - É de responsabilidade da empresa cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.2.6.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

7.3 - Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

7.3.1 - Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão eletrônico e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão, nos seguintes termos:

7.3.1.1 - A participação neste **PREGÃO ELETRÔNICO** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

7.3.1.2 - O encaminhamento de proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3.1.3 - Caberá a empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4 - O ITEM DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA.

7.4.1 - Apesar de se tratar de uma licitação de ampla participação, deverá atender às exigências dispostas na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008, 147/2014 e 155/2016, além dos Decretos nº 8.538/2015 e 10.273/2020.

7.4.1.1 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado a MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020.

7.4.1.2 - Será garantido às empresas licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP**, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.4.1.3 - Tratando-se de **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015,



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.273/2020, deverão declarar na plataforma o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

7.5 – Da participação de consórcios

7.5.1 – Não será admitido consórcio pelas justificativas constantes do Anexo I – Termo de Referência.

a) Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentem constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

b) Essa decisão com relação à vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar serviços, reduziria o número de empresa licitante.

7.6 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

7.7 - É VEDADA A PARTICIPAÇÃO de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica **nos seguintes casos:**

7.7.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador;

7.7.2 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.7.3 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.7.4 - Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

7.7.5 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **15.4.2 (CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL)**, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.7.6 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

7.7.7 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

7.7.8 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (§§1º e 2º, art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021);



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.7.9 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

7.7.10 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, incluindo terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, à luz do §2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021;

7.7.10.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

7.7.11 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

7.7.12 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

7.7.13 - Pessoas Jurídicas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

8 - DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PREGOEIRO (A)

8.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar os documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar;
- g) Declarar a vencedora;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

8.2 - O (A) Pregoeiro (a) será auxiliado (a) por equipe de apoio.

9 - DAS DECLARAÇÕES

9.1 - Como condição de participação no Pregão, o licitante assinará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.1.1 - Que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

9.1.2 - Que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.3 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

9.1.4 - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

9.1.5 - Que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;

9.1.6 - Que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

9.1.7 - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88; e

9.1.8 - Que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

9.2 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 – DECLARAÇÃO – O fornecedor enquadrado como **ME/EPP/COOP.** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E ELETRÔNICA:

10.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA deverá explicitar no campo “**VALOR UNITÁRIO**” e “**VALOR TOTAL**”, o (s) preço (s) referente (s) ao (s) serviço (s), incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital. **Os campos “unidade”, “quantidade” e “descrição detalhada do objeto ofertado” deverão ser preenchidos.**

10.1.2 - Ao preencher as especificações, será declarada desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.1.3 - Quando da “**alimentação**” da proposta no Sistema, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma;

10.1.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL deverá ser anexada na plataforma, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, valor unitário e total, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

10.2.1 - Somente a proposta de preços indicada no subitem **10.2** poderá ser identificada;

10.2.2 - Prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

10.2.3 - O VALOR REFERENTE AO TREINAMENTO DOS SERVIDORES E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DEVE ESTAR DESCRIMINADO NA PROPOSTA APRESENTADA PELO LICITANTE.

10.2.4 - Deverá constar na proposta inicial a **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei federal n.º 14.133/2021;

10.2.5 - O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

10.2.6 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital;

10.2.7 - A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

10.3 - A empresa licitante deverá encaminhar, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema:

10.3.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL);

10.3.2 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; e

10.3.3 - A DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO (Anexo VI), DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Anexo VII) e DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL (Anexo IX).

10.3.3.1 - Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o Pregoeiro poderá solicitar que seja anexada, sem qualquer prejuízo.

10.4 - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA**, por meio de chave de acesso e senha.

10.5 - A empresa licitante deverá informar a condição de ME/EPP/COOP para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.6 - A empresa licitante **poderá** retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até **minutos antes da abertura da sessão pública**.

10.6.1 - A **PROPOSTA INICIAL ANEXADA** ao Sistema **poderá** constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

10.7 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO "UNIDADE"** solicitada no edital. Se solicitar: a unidade, ofertar a unidade; caixa, ofertar em caixa; pacote, ofertar em pacote. E assim por diante, sob pena de desclassificação.

10.8 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o quantitativo solicitado no Edital, **sob pena de desclassificação**.

10.9 - Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.10 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.12 - Somente serão analisados os documentos de habilitação da empresa licitante previamente classificada.

11 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1 - Abertas as Propostas, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

11.1.1 - Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

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

11.1.3 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

11.1.4 - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo Pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

11.1.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação /Pregoeiro e o licitante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.1.6 - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

11.1.7 - Os documentos que compõem a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a **HABILITAÇÃO** da empresa licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

12 - DA ETAPA DE LANCES:

12.1 - O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, a empresa licitante poderá encaminhar lances.

12.2 - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR MENSAL**.

12.2.1 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta (não identificada). Em seguida a empresa licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a empresa licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor; e

12.2.2 - A empresa licitante poderá ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra empresa licitante.

12.3 - Durante a sessão pública de disputa, a empresa licitante será informada, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao (à) Pregoeiro (a) nem aos demais participantes.

12.4 - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que as empresa licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.5 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos **10 (dez) minutos** do período de duração da sessão pública.

12.6 - Encerrado o prazo previsto no **subitem 12.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a empresa licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquelas, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.7 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as empresas licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecerem um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.8 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances seguindo a **ORDEM CRESCENTE DE VALORES**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.9 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais empresas licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.10 - Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma empresa licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.11 - No **caso de desconexão** entre o Pregoeiro e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.12 - Quando a **desconexão** persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a **SESSÃO SERÁ SUSPensa**, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no **INTERVALO MÍNIMO DE 24h (vinte e quatro horas) PARA O REINÍCIO DA SESSÃO**.

12.13 - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a ME/EPP/COOP. que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até **5%** (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.14 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.15 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.16 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.17 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

12.17.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.17.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

12.17.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e

12.17.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.18 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

12.18.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

12.18.2 - Empresas brasileiras.

12.18.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.18.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a empresa licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.20 - A partir da sua convocação, o (a) arrematante deverá:

12.20.1 – Encaminhar via sistema, **no prazo de 02h (duas horas)**, contadas a partir da sua convocação, **a proposta de preços (REALINHADA)** com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

12.20.2 – Caso a empresa a encaminhe via e-mail, o Pregoeiro dará publicidade da referida proposta.

12.21 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a **habilitação** da empresa licitante, observado o disposto neste Edital.

12.22 - A empresa licitante não poderá cotar proposta com quantitativo(s) do(s) **ITEM(NS)** inferiores ao determinado no Edital, **cabendo o Pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

12.23 - A empresa licitante declarará **(ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS)** que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro ou pela **Secretaria de Licitações e Contratos**, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

12.24 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

12.25 - A empresa licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

12.26 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.27 - Na elaboração da proposta final, os preços (unitários e global) cotados não poderão ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

12.28 - No caso da empresa licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

12.29 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

13 - DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato).

13.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

13.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

13.3.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital que tratam o assunto.

13.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.7 - Será declarada desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.7.1.1 - Considera-se inexequível a proposta de preço que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria empresa licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.7.1.2 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/2021, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares.

13.7.2 - apresentar condições ilegais, omissas, ou conflitos com as exigências deste Edital;

13.7.3 - apresentar indícios de identificação da empresa licitante, no caso da Proposta eletrônica;

13.7.4 - Contiver vícios insanáveis;

13.7.5 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.7.6 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

13.7.7 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1 - A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, que até a presente data **INEXISTEM FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

14.2 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/21.

14.3 - A empresa licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos de habilitação da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, ou aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

14.4 - Serão aceitos registros de C.N.P.J. de licitante 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.5 - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

14.6 - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

14.7 - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

14.9 - A empresa licitante deverá apresentar na plataforma todos os documentos relacionados neste edital.

14.10 - Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **15.1 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **15.2 (REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL)**, deste Edital.

14.10.1 - É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

14.10.2 - Caso a empresa licitante deixe de anexar na plataforma algum documento constante do subitem **15.1 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)**, e ainda, este não constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a **CONVOCAÇÃO NO SISTEMA**.

14.11 - Se a **LICITANTE CLASSIFICADA** em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

14.12 - Para fins de **HABILITAÇÃO**, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.13 - Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.

15 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1 - A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

15.1.2 - 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>;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

15.1.4 - 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](#).

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

15.1.6 - 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;

15.1.7 - 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](#).

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

15.2 – A REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.2.1 - PROVA DE INSCRIÇÃO no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**C.N.P.J.**) com situação ativa.

15.2.2 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

15.2.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

15.2.5 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.2.6 - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

15.2.7 - PROVA DE INSCRIÇÃO no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros).

15.2.8 - DECLARAÇÃO - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

15.2.9 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital], 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.

15.2.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital já constam no próprio certificado do MEI.

15.2.11 - Caso o licitante detentor do menor preço seja ME/EPP, **deverá** apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **Regularidade Fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.2.12 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.2.13 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.3 – A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.3.1 - CERTIDÃO (ÕES) OU ATESTADO (S) - *Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, II da Lei 14.133/2021);*



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, § 2.º da Lei 14.133/2021);

15.3.1.2 - ATESTADO (S) - Apresentação de um ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade e **funcionalidades** fornecida deverá ser de **pelo menos 1% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s)**;

15.3.1.3 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;

15.3.1.4- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

15.3.1.5 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;

15.3.1.6 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado, mencionado no item 15.3.1 - será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação;

15.3.1.7 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, estabelecido no item 15.3.1.2;

15.3.1.8 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

15.3.1.9- Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

15.3.1.10 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor; e

15.3.1.11 - A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.4 - A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.4.1 - BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.4.1.1 - A empresa deverá apresentar **MEMORIAL DE CÁLCULO** para cada Balanço apresentado, considerando no total **dois balanços, respectivamente referente aos dois últimos exercícios**, comprovando a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) Liquidez Corrente	LC	=	<u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante
b) Liquidez Geral	LG	=	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
c) Solvência Geral	SG	=	<u>Ativo Total</u> Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a) A empresa licitante que não apresentar os memoriais de cálculo dos índices, a Comissão se reserva o direito de calcular; e

b) Os índices econômico-financeiros adotados acima foram extraídos da Instrução Normativa IN 003/2018, de 26 de abril de 2018 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES, alterada pela Instrução Normativa IN 010/2020, de 10 de fevereiro de 2020 – Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEDGG.

15.4.1.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

15.4.1.3 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

15.4.1.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

15.4.1.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e §2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016;

15.4.2 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

15.5 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- f.1) ata de fundação;
 - f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.6 – Será declarada **inabilitada** a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

15.7 - A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (15.1, 15.2, 15.3 e 15.4), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.

16 – DA AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO (POC)

16.1 – Conforme especificações contidas no **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA** parte integrante do instrumento convocatório, será exigido da licitante, primeira colocada na classificação e devidamente habilitada, **no prazo máximo de 48 horas**, contados após a convocação da comissão, apresentar a **amostra/ Prova de Conceito (POC)**, conforme descrição:

16.1.1 – Deverá ser obedecido todas as exigências contidas no **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROVA DE CONCEITO (POC)**.

16.1.2 – A Comissão Técnica designada pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade emitirá parecer/laudo com o resultado da fase de **AMOSTRA**.

16.2 - CRITÉRIO DA AMOSTRA encontra-se no Anexo III do TERMO DE REFERÊNCIA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 - A proposta final, quando solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico, com prazo mínimo indicado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

17.1.1 - Deve ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. **Deverá ainda, contar as declarações da proposta inicial.**

17.1.2 - Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor;

17.1.3 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

17.1.4 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

17.1.5 - Em princípio, o não envio da proposta ajustada não ocasionará a desclassificação, exceto na ausência da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, quando houver a necessidade.

18 - DOS PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO

18.1 – Será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o **menor preço coletado**, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

18.1.1 - A disputa será realizada por **ITEM**, sendo os preços registrados em Ata e **JULGADOS** pelo **MENOR VALOR MENSAL**.

18.1.2 - A **proposta final não** poderá conter item (s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a empresa licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

18.1.3 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

18.1.4 - Se a proposta de **MENOR PREÇO** não for aceitável, ou, ainda, se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

18.1.5 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, ou, ainda, se a AMOSTRA apresentada for reprovada, será examinada a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade, habilitação e amostra da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda à este Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

18.1.6 - A empresa licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

18.1.7 - O PREGOEIRO OU A AUTORIDADE SUPERIOR PODERÁ PEDIR ESCLARECIMENTOS E PROMOVER DILIGÊNCIAS, EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO E SEMPRE QUE JULGAR NECESSÁRIO, FIXANDO PRAZOS PARA ATENDIMENTO, DESTINADOS A ELUCIDAR OU COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO.

18.2 - Após a definição do resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração (art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.3 – A AMOSTRA será analisada após a fase de habilitação, com a licitante melhor classificada e devidamente habilitada, observando as condições estabelecidas no Anexo I do Termo de Referência – Prova de Conceito (POC).

19 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1 - Os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS** referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma.

19.1.1 - Ainda, poderá ser por meio do e-mail licitacoes@petrolina.pe.gov.br, por meio do protocolo eletrônico no **"PETRO ONLINE"** ou na sede da Prefeitura (Avenida Guararapes, nº 2114, centro – Segundo andar do anexo), informando o número do pregão e objeto;

19.1.2 - Além de informar o C.N.P.J., Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail);

19.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

19.3 - Qualquer pessoa poderá **IMPUGNAR** os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

19.3.1 - Ainda, poderá ser por meio do e-mail licitacoes@petrolina.pe.gov.br, por meio do protocolo eletrônico no **"PETRO ONLINE"** ou na sede da Prefeitura (Avenida Guararapes, nº 2114, centro – Segundo andar do anexo), informando o número do pregão e objeto.

19.3.2 - Não serão conhecidas as **impugnações** apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19.3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

19.3.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

19.4 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

19.5 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as empresa licitantes.

19.6 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

20 – DA INTENÇÃO DE RECURSO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação/inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022.

20.1.1 - A **INTENÇÃO DE RECORRER** deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos**, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022.

20.1.2 - A falta de manifestação da **INTENÇÃO RECURSAL**, no prazo indicado no subitem **20.1.1**, importará preclusão e a adjudicação do objeto à empresa licitante declarada vencedora.

20.2 - As razões do **RECURSO** deverão ser **apresentadas em momento único**, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata da fase de habilitação.

20.2.1 - Os demais licitantes ficam desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.2.2 - As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

20.2.3 - O **RECURSO** terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.3 - As razões do recurso serão dirigidas ao (a) **Agente de Contratação**, que, no prazo de **03 (três) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão **ou**, nesse mesmo prazo, **encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**.

20.4 - A decisão dos recursos deverá ser divulgada na plataforma do sistema eletrônico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.5 - Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.6 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à empresa licitante vencedora.

20.7 - Verificada a regularidade dos procedimentos, o (a) **Agente de Contratação** encaminhará o processo **à autoridade competente para a adjudicação e homologação.**

21 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

21.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam; e

21.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

21.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

21.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.2.2 - Também **poderá** ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

22 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

22.1 - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação ficará a cargo da autoridade competente.

22.2 - O (A) titular da secretaria/órgão demandante desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

22.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

23 - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

23.1 - Homologado o resultado da licitação, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC**, respeitada a ordem de classificação convocará os interessados para, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, proceder à assinatura do contrato, o qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

23.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.2 - Antes da assinatura do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, será realizado consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

23.3 - No caso de a empresa licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra empresa licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

23.4 - Quando a empresa declarada vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convidada outra empresa licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato.

23.5. As condições de execução constam do Edital, da minuta do contrato, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

24 - DO CRITÉRIO DE ENTREGA/ACEITAÇÃO DO OBJETO, DO PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

24.1 – Dos critérios de execução dos serviços e aceitação: conforme Anexo I – T.R.

24.2 – Do prazo de início de execução: conforme Anexo I - Termo de Referência.

24.3 – Do local de execução: conforme Anexo I - Termo de Referência.

24.4 – Da vigência do contrato: conforme Anexo I - Termo de Referência.

25 - DA FORMA/CONDIÇÕES DO PAGAMENTO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE.

25.1 - O pagamento deverá ser efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias** após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias** pelo Setor Financeiro da **Secretaria da Fazenda e Planejamento**, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente autorizado, no valor **MENSAL CONTRATADO**.

25.1.1 - Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados ao Setor financeiro responsável da Secretaria demandante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

25.1.2 - O setor responsável da Secretaria demandante encaminhará ao Setor Financeiro, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

25.1.3 - A empresa prestadora do serviço CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da prestação de serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.1.4 - A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite do objeto.

25.1.5 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho bem como a nomenclatura e do contrato.

25.1.6 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pela locação executada ou implicará sua aceitação.

25.2 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular da **CONTRATANTE**.

25.3 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

25.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

25.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

b) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

c) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

d) **PROVA DE REGULARIDADE** relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal; e

e) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão 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.](#)

25.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

25.7 - Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.8 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 10, inciso I da Lei Municipal 3.603/2023, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

25.9 – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

25.10 – DO REAJUSTE

25.10.1 - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

25.10.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de 01 ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

25.10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no 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 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar atos lesivos previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

26.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

26.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

26.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

26.2.4 - Multa:

26.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

26.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

26.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

26.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

26.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

26.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

26.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

26.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMP - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMP - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à **CONTRATADA**, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

26.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

26.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

26.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

26.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

26.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

26.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

26.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

26.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

26.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

26.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

26.13 - O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

26.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

27 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

27.1 - A fiscalização e gestão do contrato será exercida por representante da **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL e GESTOR**, respectivamente, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 117 da Lei 14.133/2021).

27.1.1 - A fiscalização da execução do objeto deste instrumento, será realizada por servidor (a) ou comissão de servidores designados **FISCAIS**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

27.1.2 - A fiscalização de que trata o subitem 26.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

27.2 - A gestão do contrato, objeto deste instrumento, será exercida por servidor (a) designado (a) **GESTOR** (a), mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021).

27.3 - A designação do **FISCAL e GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre empresas licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

28.2.1 - A anulação do Pregão induz à do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

28.2.2 - As licitantes **não terão** direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.4 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo (a) Pregoeiro (a) junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO ou REPROVAÇÃO DA AMOSTRA.

28.5 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à empresa licitante, ainda que se trate de originais.

28.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

28.7 - As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da empresa licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.9 - Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.10 - O Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as empresa licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

28.11 - Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante neste edital., ou via e-mail: licitacao@petrolina.pe.gov.br, ou no próprio chat da plataforma em que estará acontecendo o certame.

28.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

28.13 - A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

28.14 - Incumbirá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

28.15 - No julgamento das **PROPOSTAS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

28.16 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.17 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.18 - As obrigações da contratada são as constantes no TR anexo I e minuta do contato.

29 - DOS ANEXOS

29.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL

Petrolina – PE/2024.

Declaro para os devidos fins que o Edital foi elaborado com base no Termo de Referência.

(Assinado eletronicamente)

LUCIGLEIDE PACHECO DOS SANTOS SILVA

Agente de Edital

Portaria n.º 02759/2023



PREFEITURA DE **PETROLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

OS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS: ANEXO I - OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE; ANEXO II – PROVA DE CONCEITO (POC); ANEXO III - AMOSTRA E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO; E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ENCONTRAM-SE ACOSTADOS AO FINAL DO EDITAL, LOGO APÓS O ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL.





PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

PROPOSTA DE PREÇOS

À

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Att. Sr. (a) Pregoeiro (a)

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede a _____, para a execução do serviço abaixo relacionada, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico em epígrafe**.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

1.1 - Razão Social:

1.2 - C.N.P.J.:

1.3 - Endereço:

1.4 - Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

1.5 - Telefone, celular, e-mail:

2 - Condições Gerais da Proposta:

2.1 - A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3 - ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/VALORES UNITÁRIOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTDE	VALOR MENSAL COM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO	VALOR ANUAL COM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO	VALOR MENSAL SEM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO	VALOR ANUAL SEM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO
01		MES	12	R\$	R\$	R\$	R\$

3.1 - VALOR GLOBAL DESTA PROPOSTA COM A INCLUSÃO DO VALOR DA IMPLANTAÇÃO SERÁ DE R\$ XXXXX (XXXXX).

3.1.1 - DETALHAMENTO DO VALOR:

a) Valor global do Serviço sem a implantação R\$ _____

b) Valor global da implantação R\$ _____

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 - Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2 - Declaração que a nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei federal n.º 14.133/2021.

4.3 - O prazo e local de entrega do objeto será de acordo com as exigências do edital e seus anexos. _____, _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

Av. Guararapes, Nº 2.114, centro, Petrolina-PE



PREFEITURA DE **PETROLINA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

DECLARAÇÃO

À

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Sra. Pregoeiro,

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

_____, _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PETROLINA (SEDURBS) E A EMPRESA ____, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXX, na cidade de Petrolina-PE, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. XXXXXXXXX, nacionalidade brasileira, XXXXXXXX, inscrita no C.P.F./MF sob o nº XXXXXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXX, XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o resultado do **Processo Licitatório n.º 207/2024, Pregão Eletrônico n.º 062/2024** e, ainda, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

1.1.1 - As especificações, quantitativos e valor mensal são os constantes na **cláusula quarta** deste instrumento, conforme proposta da **CONTRATADA**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

1.1.2 - Os serviços deverão ser executados conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do Edital que se trata do Termo de Referência, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - A vigência contratual será de 1 (um) ano, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

Av. Guararapes, Nº 2.114, centro, Petrolina-PE



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.1.1 – Os serviços são enquadrados como execução continuada tendo em vista que a interrupção na paralisação do acesso à internet pode acarretar transtornos na prestação dos serviços realizados pela **CONTRATANTE**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DOS REQUISITOS E DO RECEBIMENTO

3.1 – EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1 – Condições de execução

3.1.1.1 – A execução do objeto deverá ser iniciada no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

3.1.1.2 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 1. Planejamento:** Análise de requisitos, definição do escopo, cronograma.
- 2. Análise e Design:** Modelagem de dados, arquitetura, interface.
- 3. Desenvolvimento:** Programação, integração, documentação.
- 4. Testes:** Unitários, integração, aceitação pelo usuário.
- 5. Treinamento:** Materiais, sessões para usuários, capacitação do suporte.
- 6. Implantação:** Migração de dados, instalação, monitoramento.
- 7. Suporte e Manutenção:** Suporte contínuo, revisões periódicas, melhorias.

3.1.1.3 – Cronograma de realização dos serviços:

- 1. Treinamento** – A partir da emissão da Ordem de Serviço, durante 05 dias úteis.
- 2. Implantação** – Após o Treinamento, em até 07 dias corridos.
- 3. Suporte Inicial** (teste de sistema) – Durante 15 dias corridos, após a Implantação.
- 4. Suporte Contínuo e Manutenção** – A partir da Entrega Definitiva.

3.1.2 – Local e horário da prestação dos serviços

3.1.2.1 – O sistema deverá ficar disponível 24h (vinte e quatro horas) ininterruptas em plataforma web conforme especificações técnicas.

3.1.2.2 – A Entrega Técnica do Sistema deverá ser no endereço: Avenida da Integração Ayrton Senna, nº 948, Dom Malan, Petrolina/PE, no horário das 08:00 às 13:00.

3.1.3 – Rotinas a serem cumpridas durante a implantação:

- 1. Preparação de Materiais de Treinamento:** Diário
- 2. Sessões de Treinamento:** Diárias
- 3. Capacitação da Equipe de Suporte:** Diárias
- 4. Preparação do Ambiente de Produção:** Diário
- 5. Migração de Dados:** Diário
- 6. Instalação do Sistema:** Diário
- 7. Configuração e Ajustes:** Diário
- 8. Testes de Verificação:** Diários



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9. Monitoramento Inicial:** Diário
- 10. Atendimento de Chamados:** Diário
- 11. Monitoramento de Desempenho:** Diário
- 12. Revisão e Ajustes:** Diário
- 13. Aplicação de Atualizações:** Semanal
- 14. Revisão de Segurança:** Semanal
- 15. Revisão do Sistema:** Semanal
- 16. Preparação de Relatório:** Diário

5.1.3.1 – A execução contratual observará as rotinas:

Planejamento

- a)** Revisão detalhada do contrato para entender as obrigações e responsabilidades;
- b)** Alocação de recursos necessários para cumprir as rotinas definidas;
- c)** Estabelecimento de um cronograma de execução baseado nas datas estabelecidas no contrato.

Implantação

- a)** Início imediato das rotinas conforme especificado no contrato;
- b)** Designação de equipes responsáveis por cada etapa das rotinas;
- c)** Monitoramento próximo do progresso para garantir conformidade com os prazos contratuais;

Monitoramento e Relatórios

- a)** Estabelecimento de um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o progresso das rotinas;
- b)** Preparação de relatórios regulares para documentar o status da execução contratual;
- c)** Comunicação proativa de quaisquer desvios ou problemas encontrados durante a execução.

Cumprimento de prazos

- a)** Compromisso firme com os prazos estabelecidos no contrato;
- b)** Implementação de medidas corretivas imediatas em caso de atrasos ou desvios;
- c)** Comunicação transparente com todas as partes interessadas sobre qualquer mudança nos prazos.

Avaliações e Ajustes

- a)** Compromisso firme com os prazos estabelecidos no contrato;
- b)** Implementação de medidas corretivas imediatas em caso de atrasos ou desvios;
- c)** Comunicação transparente com todas as partes interessadas sobre qualquer mudança nos prazos.

3.1.4 – Materiais a serem disponibilizados

3.1.4.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

I – 05 (cinco) *tablets* novos, em **regime de comodato** e com seguro de proteção total contra danos e roubo, com as seguintes configurações mínimas: tela de 10", com disponibilidade de *wifi* e GSM (operadora local) já com o pacote de dados suficiente para a demanda do cadastramento mensal, os quais devem ser devolvidos para a empresa contrata ao término do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS	UNID	QUANT
Tablet 10", com 32GB, 3GB RAM, wifi, modem 4G e 5G, com chip e pacote de dados mínimo de 6GB mensal.	Unidade	05

3.1.5 – Especificação da garantia do serviço:

3.1.5.1 – A garantia do serviço de software cobre correção de defeitos funcionais, erros de codificação e problemas de desempenho por no mínimo 12 meses após o recebimento definitivo e a aceitação final do objeto.

3.1.5.2 – Exclusões incluem modificações não autorizadas, uso indevido, problemas de integração não especificada e execução em ambientes não suportados.

3.1.5.3 – Os equipamentos entregues devem ter garantia total de 12 meses.

3.1.5.4 – O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.1.6 – Mecanismos formais de comunicação

3.1.6.1 – São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, os seguintes: a) Ordem de Serviço; b) Ata de Reunião; c) Ofício; d) Sistema de abertura de chamados; e) E-mails e Cartas.

3.1.7 – Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

3.1.7.1 – O **CONTRATADO** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos.

3.1.7.2 – O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da **CONTRATADA**, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da **CONTRATADA** diretamente envolvidos na contratação, serão confeccionados e encaminhados para assinaturas.

3.2 – DOS REQUISITOS DE:

3.2.1 - Capacitação

3.2.1.1 – Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de, no mínimo, 20h (vinte horas) de duração.

3.2.2 - Legais

3.2.2.1 – O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa CGM nº 003/2022, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decretos Municipais nº 130 E 132/2023, e a outras legislações aplicáveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2.3 - Manutenção

3.2.3.1 – Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela empresa contratada, visando a manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

3.2.4 - Temporais

3.2.4.1 – Os serviços contratados devem ter sua prestação iniciada em até **30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço**, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela empresa contratado e autorizado pela contratante.

3.2.4.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3.2.4.3 – Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

3.2.5 – Segurança e Privacidade

3.2.5.1 – As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

3.2.6 – Implantação

3.2.6.1 – Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir no Termo de Referência e neste instrumento.

3.3 - RECEBIMENTO DO OBJETO

3.3.1 - PROVISORIAMENTE, em até 15 dias após a emissão da Ordem de Serviço, mediante recibo e a comunicação emitida pela Secretaria Executiva de Habitação, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**.

3.3.2 - DEFINITIVAMENTE, em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

3.3.3 - Caberá ao representante da administração, devidamente designado, receber as senhas de acesso ao sistema, incumbindo-lhe a conferência, em atendimento às normas administrativas aplicáveis.

3.3.4 - O recebimento definitivo do sistema, tido como a sua disponibilidade e operacionalidade, está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou Incorreções porventura detectadas e informadas pelo CONTRATANTE.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.5 - Deve atender às especificações constantes neste Instrumento, Termo de Referência e seus anexos, bem como no Estudo Técnico Preliminar, com a observância das seguintes prescrições: atendimento dos prazos estipulado no cronograma; estar em perfeitas condições de acesso; estar pronto para ser utilizado (disponibilização) e o aceite do representante responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, que deverá ser registrado;

3.3.5.1 - Qualquer falha de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

3.3.5.2 - O termo de **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços será registrado na **CONTRATANTE** e não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002.

3.3.5.3 - 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.

3.3.6 - O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** ou **DEFINITIVO** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste instrumento contratual.

3.3.7 - A **CONTRATADA** garantirá a qualidade do objeto contratado, obrigando-se a substituir quando este apresentar quaisquer problemas em seu funcionamento.

3.3.8 - O objeto será rejeitado quando não atender às condições oferecidas no sistema pelo CONTRATADO

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL, DO VALOR UNITÁRIO, DA ESPECIFICAÇÃO, DO QUANTITATIVO, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

4.1 – O **valor global** deste instrumento é de R\$ _____ (_____).

4.1.1 – Especificação/quantidade/valor mensal e anual:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTDE	VALOR MENSAL COM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR ANUAL COM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR MENSAL SEM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	VALOR ANUAL SEM INCLUSÃO DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO
01		MES	12	R\$	R\$	R\$	R\$

4.2 - O pagamento deverá ser efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias** após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias** pelo Setor Financeiro da **Secretaria da Fazenda e Planejamento**, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente autorizado, no valor **MENSAL CONTRATADO**.

4.2.1 - Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados ao Setor financeiro responsável da Secretaria demandante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

4.2.2 - O setor responsável da Secretaria demandante encaminhará ao Setor Financeiro, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2.3 - A empresa prestadora do serviço CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da prestação de serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

4.2.4 - A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite do objeto.

4.2.5 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho bem como a nomenclatura e do contrato.

4.2.6 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pela locação executada ou implicará sua aceitação.

4.3 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular da **CONTRATANTE**.

4.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

4.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

4.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

- a) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- b) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- c) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;
- d) PROVA DE REGULARIDADE** relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal; e
- e) PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão 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.](#)

4.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

4.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 10, inciso I da Lei Municipal 3.603/2023, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

4.10 – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

4.11 – DO REAJUSTE

4.11.1 - Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

4.11.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de 01 ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 58.100 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

Unidade Orçamentária: 58.101 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Programa: 3906 – NOVO LAR

Ação: 1.36112 – IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE HABITAÇÃO URBANA

Despesa: 1065

Elemento de despesa: 3.3.90.00.00

Fonte: 1500000

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - O reequilíbrio econômico financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.2 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

6.3 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela **CONTRATADA** sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência do Edital.

7.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

7.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

7.4 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

7.5 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

7.6 - Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

7.7 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

7.8- Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

7.9 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

7.10 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

7.11 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

7.12 - Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.13 - Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

7.14 - À **CONTRATADA** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

7.15 - Entregar o objeto solicitado pela **CONTRATANTE** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

7.16 - Manter todas as condições de habilitação **DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL**.

7.17 - A contratada deverá atender todas as exigências do SISTEMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE: Conforme Anexo I do Termo de Referência.

17.18 - A contratada assegurará que o software deverá conter no mínimo os seguintes módulos:

- a) Módulo de acesso para controle dos usuários: permitirá a gestão adequada dos acessos ao sistema, garantindo a segurança e a privacidade das informações;
- b) Módulo de prioridades: possibilitará a definição e a classificação de prioridades no âmbito habitacional, auxiliando na alocação de recursos de forma mais estratégica e equitativa;
- c) Módulo de acesso para controle dos usuários: permitirá a gestão adequada dos acessos ao sistema, garantindo a segurança e a privacidade das informações;
- d) Módulo de prioridades: possibilitará a definição e a classificação de prioridades no âmbito habitacional, auxiliando na alocação de recursos de forma mais estratégica e equitativa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

8.2 - A **CONTRATANTE** deverá designar, servidor(es) responsável(is) pelo encaminhamento e fiscalização da execução dos serviços.

8.3 - A **CONTRATANTE** deverá fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.4 - A **CONTRATANTE** deverá anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

8.5 - A **CONTRATANTE** deverá aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

8.6 - A **CONTRATANTE** deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

8.7 - A **CONTRATANTE** deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.8 - A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

8.9 - A **CONTRATANTE** deverá verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

8.10 - A **CONTRATANTE** deverá acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a **CONTRATADA** fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

9.3 - A **fiscalização** e a **gestão** do contrato ficarão a cargo de servidores **distintos** designados pela **CONTRATANTE** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

9.3.1 - A designação do **FISCAL** e **GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

9.4 - São competências do **GESTOR DO CONTRATO**, o disposto no art. 8º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à **CONTRATADA**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

IX - Determinar formalmente à **CONTRATADA** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

9.5 - São competências do **FISCAL DO CONTRATO**, o disposto no art. 10º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

9.6 - Caso haja a **substituição dos Gestores e Fiscais**, conforme o disposto no art. 11º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023, caberá:

I - Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II - Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV - Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

9.7 - 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.

9.8 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

9.9 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.10 – A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.12 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V, art. 2º, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023.

9.13 - O fiscal 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.14 - O fiscal 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.15 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

9.16 - O fiscal 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.17 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.18 - O fiscal 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.19 - O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.20 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.21 - 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.22 - 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.23 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.24 - 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.25 - 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.26 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.27 - 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 Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.28 - Além do disposto acima, a fiscalização contrato obedecerá à seguinte rotina:

a) Informar ao Controle Interno qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no 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 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; e
- XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.2.4 - Multa:

10.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

10.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

10.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

10.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

10.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

10.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela **SECRETARIA DEMANDANTE** da **PMP - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMP - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à **CONTRATADA**, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

10.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

10.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

10.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.13 - A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

11.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

Av. Guararapes, Nº 2.114, centro, Petrolina-PE



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.4.3 - Indenizações e multas.

11.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6 - A CONTRATANTE poderá ainda:

11.6.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1 - É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual uma vez que o objeto a ser licitado não engloba a execução de serviços de alta complexidade, de modo que as empresas, isoladamente, possuem condições em corresponder aos requisitos de habilitação do edital, além de se considerar que o objeto a ser executado se refere a serviços comuns da área habitacional, motivo pelo qual a competitividade encontra-se devidamente ampliada, ficando vedada a Subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo nos meios de divulgação previsto na Lei nº 14.133, de 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

16.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

16.3 - As **PARTES CONTRATANTES** obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

16.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei Federal nº 14.144/2021 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

16.5 - A **CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Petrolina – PE/2024.

(Datado e assinado eletronicamente)

SECRETARIA M. DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

(Datado e assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(Datado e assinado eletronicamente)



PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

À

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Sr. Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

À

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Sr. Pregoeiro,

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo o Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)





PREFEITURA DE PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII - MODELO DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade, conforme solicitação expressa da mesma.

À

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Sr. Pregoeiro,

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico Nº 062/2024**, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede a _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente *no que couber, atender as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com os critérios elencados no ordenamento jurídico.*

A contratação de Software de Gestão baseada no Guia Nacional de Contratação Sustentável promove impactos sustentáveis, tais como a redução do consumo de recursos naturais e energia, a minimização de resíduos eletrônicos, a promoção de práticas sociais responsáveis ao considerar aspectos como condições de trabalho e direitos humanos na cadeia de fornecimento, e a contribuição para a eficiência econômica ao selecionar soluções que otimizem processos e recursos.

Esses impactos sustentáveis são fundamentais para uma gestão mais responsável e alinhada com os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como da transparência, isonomia social, prestação de contas, princípios constitucionais da legalidade, da moralidade e da probidade administrativa.

A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

_____, ____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CD80-AC74-19FD-3BE7

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



LUCIGLEIDE PACHECO DOS SANTOS SILVA (CPF 935.XXX.XXX-34) em 02/10/2024 12:56:19
(GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/CD80-AC74-19FD-3BE7>

TERMO DE REFERÊNCIA**1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de licenciamento de software por tempo determinado destinado ao cadastro, gestão e controle habitacional, incluindo a sua implantação, treinamento, manutenção e disponibilidade de equipamentos, em comodato**, conforme especificações abaixo, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade.

1.1.1 – A execução dos serviços tem a finalidade principal identificar todas as famílias necessitadas e interessadas em atendimento habitacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Franquia de licenças, implantação, suporte e treinamento do sistema, atualizações ilimitadas da plataforma contratada, com equipamentos em comodato.	15.741	Mês	12	R\$ 17.433,33	R\$ 209.199,96

1.1.2 – O software deverá conter no mínimo os seguintes módulos:

- a)** Módulo de acesso para controle dos usuários: permitirá a gestão adequada dos acessos ao sistema, garantindo a segurança e a privacidade das informações;
- b)** Módulo de prioridades: possibilitará a definição e a classificação de prioridades no âmbito habitacional, auxiliando na alocação de recursos de forma mais estratégica e equitativa;
- c)** Módulo de acesso para controle dos usuários: permitirá a gestão adequada dos acessos ao sistema, garantindo a segurança e a privacidade das informações;
- d)** Módulo de prioridades: possibilitará a definição e a classificação de prioridades no âmbito habitacional, auxiliando na alocação de recursos de forma mais estratégica e equitativa.

1.2 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 – O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 – A vigência contratual será de 1 (um) ano, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1 – Os serviços são enquadrados como execução continuada tendo em vista que a interrupção na licença do software pode acarretar transtornos na prestação dos serviços realizados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 – OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE: Conforme Anexo I deste instrumento.

1.7 – PROVA DE CONCEITO: Conforme Anexo II deste instrumento.

1.8 – CRITÉRIO DA AMOSTRA: Conforme Anexo III deste instrumento.

1.9 – Implementação da Lei Complementar nº 123/2006

Ampla concorrência

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – Previsão no Plano de Contratações Anual:

Considerando a publicação da Nova Lei de Licitações, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos, dentre os quais o Plano de Contratações Anual (PCA);

Considerando que a regulamentação do Plano de Contratações Anual cria e dispõe sobre o prazo de implementação, fluxo e cronograma de atividades no âmbito dos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal de Petrolina, se deu em 29 de Dezembro de 2023 por intermédio do Decreto Municipal nº 132/2023, organizando assim o calendário, cuja coleta de informações inicia-se no ano de 2024, tendo sua respectiva implementação em 2025;

Por tais motivos acima expostos, as demandas encaminhadas durante o ano de 2024 não estarão contempladas no PCA de 2024, cujas ausências nos instrumentos pré-licitatórios, justificam-se em razão que o mesmo somente estará implementado a partir de 2025.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução, como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Requisitos Ambiental – Sustentabilidade

4.1.1 – A contratação de Software de Gestão baseada no Guia Nacional de Contratação Sustentável promove impactos sustentáveis, tais como a redução do consumo de recursos naturais e energia, a minimização de resíduos eletrônicos, a promoção de práticas sociais responsáveis ao considerar aspectos como condições de trabalho e direitos humanos na cadeia de fornecimento, e a contribuição para a eficiência econômica ao selecionar soluções que otimizem processos e recursos.

Esses impactos sustentáveis são fundamentais para uma gestão mais responsável e alinhada com os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como da transparência, isonomia social, prestação de contas, princípios constitucionais da legalidade, da moralidade e da probidade administrativa.

4.1.2 – A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.2 – Subcontratação

4.2.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual uma vez que o objeto a ser licitado não engloba a execução de serviços de alta complexidade, de modo que as empresas, isoladamente, possuem condições em corresponder aos requisitos de habilitação do edital, além de se considerar que o objeto a ser executado se refere a serviços comuns da área habitacional, motivo pelo qual a competitividade encontra-se devidamente ampliada, ficando vedada a Subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.

4.3 – Garantia da contratação

4.3.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 – Vistoria

4.4.1 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5 – Requisitos de Capacitação

4.5.1 – Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de, no mínimo, 20h (vinte horas) de duração.

4.6 – Requisitos Legais

4.6.1 – O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa CGM nº 003/2022, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decretos Municipais nº 130 E 132/2023, e a outras legislações aplicáveis.

4.7 – Requisitos de Manutenção

4.7.1 – Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela empresa contratada, visando a manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.8 – Requisitos Temporais

4.8.1 – Os serviços contratados devem ter sua prestação iniciada em até **30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço**, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela empresa contratado e autorizado pela contratante.

4.8.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8.3 – Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9 – Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9.1 – As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

4.10 – Requisitos de Implantação

4.10.1 – Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.11 – Obrigações da contratada

4.11.1 – Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

4.11.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

4.11.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

4.11.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

4.11.5 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

4.11.6 – Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

4.11.7 – Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

4.11.8 – Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

4.11.9 – Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

4.11.10 – Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

4.11.11 – Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela contratante.

4.11.12 – Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

4.11.13 – À **CONTRATADA** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

4.11.14 – Entregar o objeto solicitado pela **CONTRATANTE** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

4.11.15 – Manter todas as condições de habilitação **DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL**.

4.12 – Obrigações da contratante

4.12.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.12.2 – A **CONTRATANTE** deverá designar, servidor(es) responsável(is) pelo encaminhamento e fiscalização da execução dos serviços.

4.12.3 – A **CONTRATANTE** deverá fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

4.12.4 – A **CONTRATANTE** deverá anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

4.12.5 – A **CONTRATANTE** deverá aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

4.12.6 – A **CONTRATANTE** deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

4.12.7 – A **CONTRATANTE** deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

4.12.8 – A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

4.12.9 – A **CONTRATANTE** deverá verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes no instrumento contratual podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

4.12.10 – A **CONTRATANTE** deverá acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

4.13 – Sanções – Conforme descritas no edital e seus anexos.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Condições de execução

5.1.1 – A execução do objeto deverá ser iniciada no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 1. Planejamento:** Análise de requisitos, definição do escopo, cronograma.
- 2. Análise e Design:** Modelagem de dados, arquitetura, interface.
- 3. Desenvolvimento:** Programação, integração, documentação.
- 4. Testes:** Unitários, integração, aceitação pelo usuário.
- 5. Treinamento:** Materiais, sessões para usuários, capacitação do suporte.
- 6. Implantação:** Migração de dados, instalação, monitoramento.
- 7. Suporte e Manutenção:** Suporte contínuo, revisões periódicas, melhorias.

5.1.3 – Cronograma de realização dos serviços:

- 1. Treinamento** – A partir da emissão da Ordem de Serviço, durante 05 dias úteis.
- 2. Implantação** – Após o Treinamento, em até 07 dias corridos.
- 3. Suporte Inicial** (teste de sistema) – Durante 15 dias corridos, após a Implantação.
- 4. Suporte Contínuo e Manutenção** – A partir da Entrega Definitiva.

5.2 – Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 – O sistema deverá ficar disponível 24h (vinte e quatro horas) ininterruptas em plataforma web conforme especificações técnicas.

5.2.2 – A Entrega Técnica do Sistema deverá ser no endereço: Avenida da Integração Ayrton Senna, nº 948, Dom Malan, Petrolina/PE, no horário das 08:00 às 13:00.

5.3 – Rotinas a serem cumpridas durante a implantação:

- 1. Preparação de Materiais de Treinamento:** Diário
- 2. Sessões de Treinamento:** Diárias
- 3. Capacitação da Equipe de Suporte:** Diárias
- 4. Preparação do Ambiente de Produção:** Diário
- 5. Migração de Dados:** Diário
- 6. Instalação do Sistema:** Diário
- 7. Configuração e Ajustes:** Diário
- 8. Testes de Verificação:** Diários
- 9. Monitoramento Inicial:** Diário
- 10. Atendimento de Chamados:** Diário
- 11. Monitoramento de Desempenho:** Diário
- 12. Revisão e Ajustes:** Diário
- 13. Aplicação de Atualizações:** Semanal
- 14. Revisão de Segurança:** Semanal
- 15. Revisão do Sistema:** Semanal
- 16. Preparação de Relatório:** Diário

5.3.1 – A execução contratual observará as rotinas:

Planejamento
<ul style="list-style-type: none"> a) Revisão detalhada do contrato para entender as obrigações e responsabilidades; b) Alocação de recursos necessários para cumprir as rotinas definidas; c) Estabelecimento de um cronograma de execução baseado nas datas estabelecidas no contrato.
Implantação
<ul style="list-style-type: none"> a) Início imediato das rotinas conforme especificado no contrato; b) Designação de equipes responsáveis por cada etapa das rotinas; c) Monitoramento próximo do progresso para garantir conformidade com os prazos contratuais;
Monitoramento e Relatórios
<ul style="list-style-type: none"> a) Estabelecimento de um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o progresso das rotinas; b) Preparação de relatórios regulares para documentar o status da execução contratual; c) Comunicação proativa de quaisquer desvios ou problemas encontrados durante a execução.
Cumprimento de prazos
<ul style="list-style-type: none"> a) Compromisso firme com os prazos estabelecidos no contrato; b) Implementação de medidas corretivas imediatas em caso de atrasos ou desvios; c) Comunicação transparente com todas as partes interessadas sobre qualquer mudança nos prazos.
Avaliações e Ajustes
<ul style="list-style-type: none"> a) Compromisso firme com os prazos estabelecidos no contrato; b) Implementação de medidas corretivas imediatas em caso de atrasos ou desvios; c) Comunicação transparente com todas as partes interessadas sobre qualquer mudança nos prazos.

5.4 – Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

I – 05 (cinco) *tablets* novos, em **regime de comodato** e com seguro de proteção total contra danos e roubo, com as seguintes configurações mínimas: tela de 10”, com disponibilidade de *wifi* e GSM (operadora local) já com o pacote de dados suficiente para a demanda do cadastramento mensal, os quais devem ser devolvidos para a empresa contrata ao término do contrato.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS	UNID	QUANT
Tablet 10", com 32GB, 3GB RAM, wifi, modem 4G e 5G, com chip e pacote de dados mínimo de 6GB mensal.	Unidade	05

5.5 – Especificação da garantia do serviço:

5.5.1 – A garantia do serviço de software cobre correção de defeitos funcionais, erros de codificação e problemas de desempenho por no mínimo 12 meses após o recebimento definitivo e a aceitação final do objeto.

5.5.2 – Exclusões incluem modificações não autorizadas, uso indevido, problemas de integração não especificada e execução em ambientes não suportados.

5.5.3 – Os equipamentos entregues devem ter garantia total de 12 meses.

5.5.4 – O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6 – Mecanismos formais de comunicação

5.6.1 – São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, os seguintes: a) Ordem de Serviço; b) Ata de Reunião; c) Ofício; d) Sistema de abertura de chamados; e) E-mails e Cartas.

5.7 – Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.7.1 – O **CONTRATADO** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos.

5.7.2 – O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da **CONTRATADA**, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da **CONTRATADA** diretamente envolvidos na contratação, serão confeccionados e encaminhados para assinaturas.

6 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – A Gestão e a Fiscalização da Execução dos Serviços relacionados a esse objeto serão realizadas nos termos do Anexo V, do Decreto Municipal nº 130/2023.

7 – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1 – Recebimento do Objeto

7.1.1 – PROVISORIAMENTE, em até 15 dias após a emissão da Ordem de Serviço, mediante recibo e a comunicação emitida pela Secretaria Executiva de Habitação, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**.

7.1.2 – DEFINITIVAMENTE, em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7.1.2.1 – Qualquer falha de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

7.1.3 – O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços será registrado na **Secretaria/Órgão demandante** e não isenta a contratada das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002.

7.1.4 – 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.

7.1.5 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento contratual.

7.1.7 – A Contratada garantirá a qualidade do objeto contratado, obrigando-se a substituir quando este apresentar quaisquer problemas em seu funcionamento.

7.2 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.2.1 – O pagamento deverá ser efetuado em até **25 (vinte e cinco) dias** após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias** pelo Setor Financeiro da **Secretaria da Fazenda e Planejamento**, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente autorizado, no valor **MENSAL CONTRATADO**.

7.2.1.2 – A CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo da locação.

7.2.1.3 – As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho bem como a nomenclatura e do contrato.

7.2.1.4 – Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pela locação executada ou implicará sua aceitação.

7.2.5 – O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular da **CONTRATANTE**.

7.2.2 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

7.2.3 – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

7.2.4 – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

b) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

c) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

d) PROVA DE REGULARIDADE relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão 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.

7.2.5 – O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

7.2.6 – O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto na Lei Municipal 3.603 de 17/02/2023, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

7.2.7 – Eventual alteração de preços em decorrência de **desequilíbrio econômico-financeiro** do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

7.2.8 – **Ocorrendo atraso no pagamento**, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.3 – DO REAJUSTE

7.3.1 – Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

7.3.2 – Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de 01 ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 – A locação será selecionada por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR MENSAL**, e tendo como modo de disputa **ABERTO-FECHADO**.

9 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 – A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

9.1.2 – 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>;

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

9.1.4 – 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.

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

9.1.6 – 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;

9.1.7 – 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.

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

9.2 – A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.2.1 – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2 – PROVA DE INSCRIÇÃO no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Ex.: Alvará, Cartão CIM, CACEPE, dentre outros);

9.2.3 – PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

9.2.4 – PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

9.2.5 – PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

9.2.6 – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;

9.2.7 – PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação da CNDT – Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor;

9.2.8 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

9.2.9 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, 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.

9.2.10 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital já constam no próprio certificado do MEI.

9.3 – A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.3.1 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação

pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

9.3.2 – BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021;

9.3.2.1 – A empresa deverá apresentar **MEMORIAL DE CÁLCULO** para cada **Balanço apresentado**, considerando no total **dois balanços, respectivamente referente aos dois últimos exercícios**, comprovando a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **igual ou superior a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

a) A empresa licitante que não apresentar os memoriais de cálculo dos índices, a Comissão se reserva o direito de calcular;

b) Os índices econômico-financeiros adotados acima foram extraídos da Instrução Normativa IN 003/2018, de 26 de abril de 2018 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES, alterada pela Instrução Normativa IN 010/2020, de 10 de fevereiro de 2020 – Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEDGG.

9.3.2.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º);

9.3.2.3 – O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º);

9.3.2.4 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

9.3.2.5 – O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital – Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1º e §2º do Decreto nº 1.800/1996, alterado pelo Decreto nº 8.683/2016.

9.4 – A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.4.1 – CERTIDÃO(ÕES) OU ATESTADO(S) – Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso (Art. 67, II da Lei nº 14.133/2021);

9.4.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, §2º da Lei nº 14.133/2021);

9.4.1.2 – ATESTADO(S) - Apresentação de um ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade e **funcionalidades** fornecida deverá ser de **pelo menos 1% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s)**;

9.4.1.3 – No(s) referido(s) atestado(s) deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/CNPJ/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;

9.4.1.4 – Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

9.4.1.5 – Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei nº 14.133/21;

9.4.1.6 – O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado, mencionado no item 9.4.1, será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse, devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação;

9.4.1.7 – Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, estabelecido no item 9.4.1.2;

9.4.1.8 – As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

9.4.1.9 – Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

9.4.1.10 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor; e

9.4.1.11 – A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1 – Participação de Consórcios:

a) Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentem constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

b) Essa decisão com relação à vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar serviços, reduziria o número de empresa licitante.

11 – DAS ESTIMATIVAS DO(S) VALOR(ES) DO REGISTRO/CONTRATAÇÃO

11.1 – O **valor global** estimado para a contratação é de **R\$ 209.199,96** (duzentos e nove mil, cento e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).

11.1.1 – O **valor mensal** estimado é de **R\$ 17.433,33** (dezessete mil, quatrocentos e trinta e três reais, e trinta e três centavos).

11.1.2 – Considerando a falta de disponibilidade de informações padronizadas e abrangentes, foi realizada uma extensa pesquisa de preços em diversos locais, incluindo o PNCP, Banco de Preço e Atas de Registro, não obtendo retorno satisfatório de um sistema similar à contratação pretendida. Diante dessa situação, decidimos adotar uma abordagem proativa, solicitando cotações a empresas de sistemas, por *e-mail*. Ainda foi realizada pesquisa junto a municípios de médio e grande porte, na tentativa de identificar algum sistema semelhante, com os valores empregados e também a tecnologia utilizada em seus cadastros.

11.1.3 – Nos valores globais de contratação, estão inclusos os valores relativos ao **Treinamento** dos servidores e à **Implantação** do sistema, estimado em **R\$ 21.133,33 (vinte e um mil, cento e trinta e três reais, e trinta e três centavos)**, obtido através das cotações realizadas.

11.1.3.1 – O valor referente ao Treinamento dos servidores e Implantação do sistema deve estar discriminado na proposta apresentada pelo licitante.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

Unidade Orçamentária: 58.100 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

Unidade Orçamentária: 58.101 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Programa: 3906 – NOVO LAR

Ação: 1.36112 – IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE HABITAÇÃO URBANA

Despesa: 1065

Elemento de despesa: 3.3.90.00.00

Fonte: 1500000

12.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, para o caso de fornecimento continuado (Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021).

Petrolina/2024

O presente Termo de Referência foi elaborado por VICTÓRIA MILLENA DE MELO SANTOS (Portaria nº 4306/2024).

VICTÓRIA MILLENA DE MELO SANTOS

Diretora Administrativo Financeira

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a despesa, considerando a importância da contratação em face das justificativas formuladas pela área técnica.

HENRIQUE ALEXANDRE SOUZA BARROS

Secretário Interino de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - OPERACIONALIZAÇÃO DO SOFTWARE

1 – ARQUITETURA

1.1 – O Sistema deverá utilizar linguagens tecnológicas bem conceituadas e amplamente utilizadas no mercado, tais como C#, Java, Ajax, Asp. Net, MVC, entre outras.

1.2 - Plataforma de armazenamento em banco de dados relacional, tipo Microsoft SQL Server ou Oracle;

1.3 - Dicionário de dados e documentação das tabelas do sistema; d) Relatórios desenvolvidos com tecnologia atual possibilitando a visualização em tela, impressão e exportação para Excel, Word, PDF, XML, HTML, entre outros.

1.4 - Estrutura exclusivamente em nuvem.

2 – SEGURANÇA LÓGICA

2.1 - O módulo de acesso ao sistema deve permitir que se tenha controle dos módulos e telas por usuário.

2.2 - Todas as operações realizadas devem gerar um Log (data, hora, usuário, tabela e operação), com fácil acesso pelo administrador, via consulta e/ou relatório.

2.3 - Acesso 100% via Internet em ambiente seguro com certificação SSL; d) Sistema de backup diário e semanal.

2.4 - O sistema deverá ser hospedado em servidores virtuais para garantir a máxima eficiência e segurança.

3 - EQUIPAMENTOS E CONFIGURAÇÃO

3.1 - No mínimo, 05 (cinco) tablets novos, de 7", com disponibilidade de WIFI e GSM, já com pacote de dados suficiente para a demanda do cadastramento habitacional.

3.2 - Cada tablet deverá ser fornecido em formato de comodato com todos os acessórios e programas necessários à utilização do sistema, além do pacote de dados (GSM) para acesso ao sistema onde não tenha disponibilidade de WIFI.

3.3 - Deverão ser configurados pela empresa contratada, com uma configuração definida em conjunto com os técnicos da contratante.

4 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 - SISTEMA CENTRAL - Deverá ser desenvolvido totalmente em plataforma WEB, utilizando o ambiente operacional de ponta com banco de dados relacional. O mesmo deverá rodar em datacenter da empresa contratada, em "nuvem", bem como sua base de dados:

4.1.1 - Cadastro de Empreendimentos: cadastro dos empreendimentos disponíveis para sorteio, contendo as características necessárias para atendimento das famílias cadastradas, quantidade de cômodos, acessibilidade, localização, status do imóvel, etc.

4.1.2 - Cronograma: cronograma de entrega de futuros imóveis, podendo ser acompanhado pelos munícipes via site.

4.1.3 - Áreas de Risco: mapeamento das áreas de risco do município para possibilitar a prioridade pelo endereço do munícipe.

4.1.4 - Cadastro de Munícipes: cadastro dos munícipes com todas as informações necessárias, a saber: renda, quantidade de pessoas, idade dos filhos, dentre outros, atendendo as especificações do Sistema Nacional de Cadastro Habitacional. O cadastro deve ser efetuado uma única vez, não permitindo exclusão de CPF válido, mantendo a data de cadastramento para futura ordenação.

4.1.5 - Consulta de Cadastro: o munícipe, após efetuar o cadastramento deve acompanhar todo o seu processo, se o cadastro foi aprovado ou não, receber mensagens caso seja necessário algum dado complementar ou documento adicional para comprovação de informações. Após aprovado, deverá continuar o acompanhamento de todo o seu processo até o recebimento do imóvel.

4.1.6 - Fraudes: possibilidade de implementação de documento de autorização do munícipe para que sua inscrição seja divulgada, facilitando denúncias por fraudes.

4.1.7 - Sorteio: parametrização de sorteio por diversos grupos de prioridades:

- Famílias chefiadas por mulher;
- Pessoas com Deficiência e/ou portadores de doenças crônicas;
- Pessoas Idosas;
- Maior número de filhos com menor idade;
- Moradores de áreas de risco,
- Pessoas em situação de rua, dentre outros.

4.1.8 - CADÚNICO: integração com o Governo Federal a fim de sincronizar os dados e evitar dados divergentes.

4.1.9 - Aprovação de cadastro: gerenciamento do cadastro com a possibilidade de solicitação de documentos e/ou informações adicionais e ato de aprovação ou reprovação com a devida justificativa.

4.2 - MÓDULO APP (Android e IOS)

4.2.1 - O munícipe poderá efetuar o seu cadastro através do módulo do aplicativo e acompanhar o andamento do processo desde o cadastro até o sorteio do imóvel.

4.2.1.1 - Cadastro de Munícipes: cadastro dos munícipes com todas as informações necessárias, como renda, quantidade de pessoas na família, idade dos filhos, etc. O cadastro é efetuado uma única vez, não permitindo exclusão de CPF válido, mantendo a data de cadastramento para futura ordenação.

4.2.1.2 - Envio de documentos: o munícipe poderá enviar documentação através de fotos ou em PDF.

4.2.1.3 - Mensagens: a Administração Municipal poderá interagir com o munícipe através de mensagens dentro do aplicativo, tudo devidamente registrado.

4.3 - RELATÓRIO PARA AUDITORIA

4.3.1 - Esses relatórios deverão identificar problemas de consolidação, rastrear uso indevido e mostrar ao gestor em tempo real o andamento do sistema. Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes relatórios:

- Gerenciamento de munícipes cadastrados, atendidos, qualificados/aptos e não qualificados/não apto ao programa Minha Casa Minha Vida;
- Gerenciamento das obras;
- Cronograma de entrega;
- Gráficos de acompanhamento de todos os módulos

4.4 - TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO E APOIO TÉCNICO

4.4.1 - A empresa contratada deverá disponibilizar profissional técnico para implantação, treinamento com carga horária mínima de 30h (trinta horas) e suporte técnico remoto sempre que solicitado pela Administração Municipal.

4.5 - ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

4.5.1 - A versão do sistema disponibilizada deverá ser a mais atual que esteja disponível a partir da data de publicação do contrato e que suporte todas as características especificadas no Termo de Referência. Independente da atualização, se forem identificados problemas no sistema operacional ou no hardware de qualquer tablet que afetem a segurança e o funcionamento do equipamento e que necessite de alteração no hardware, a contratada deverá substituir o equipamento por outro similar que garanta o SLA acordado, e efetuar a troca do equipamento em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem necessidade formal por parte da contratante. As atualizações serão feitas sem ônus para a contratante e, caso necessário, fora do horário comercial, sempre acompanhada por um técnico autorizado da contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PROVA DE CONCEITO (POC)

1 - A empresa licitante que ofertar o menor lance e for declarada habilitada, nos termos do edital, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações do CONTRATANTE sistemas, módulos e funcionalidades conforme AMOSTRA para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da empresa licitante, caso a mesma não compareça.

1.1 - A banca examinadora formar-se-á apenas por servidores do Município.

1.2 - A banca examinadora, fará a programação da prova, com datas, local e procedimento, dará visibilidade de posteriormente julgará a demonstração verificando o atendimento a luz do especificado pela administração.

1.3 - Para tornar o processo claro e objetivo, não será permitida palestras ou apresentações de slides teóricos sobre a empresa, experiências ou características teóricas do sistema, a PROVA DE CONFORMIDADE é um procedimento prático para avaliação e auditoria de plataforma proposta frente aos critérios objetivos definidos neste termo de referência.

1.4 - Responsabiliza-se a empresa licitante que o responsável credenciado se prepare para realizar a prova dentro no prazo máximo de 20 (vinte) horas totais, não podendo ultrapassar 4 (quatro) horas por dia de demonstração. Esse prazo máximo não será prolongado.

1.4.1 - Caso haja alegação de falta de tempo para concluir a demonstração ao final desse prazo e ainda restem requisitos a serem atendidos ou apresentados, a empresa licitante será desclassificada.

1.5 - A prefeitura fornecerá rede, microcomputador e dispositivos móveis para a prova que deverá ser realizada nestes.

1.6 - Apresentação *standalone*, local ou *offline* dos requisitos da prova não serão aceitos, a prova da plataforma deve ocorrer on line, com acesso normal a internet com ambiente seguro (https), em portas comuns sem *firewall* e/ou *proxies*.

1.7 - Fica reconhecido o direito de todas as empresas licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à Prova de Conceito, entretanto, não poderão interrompê-la de nenhum modo, nem se manifestar durante a realização da mesma.

1.8 - A participação de empresas licitantes concorrentes estará limitada a 01 (um) representante, desde que devidamente formalizada a indicação através de Ofício enviado à comissão em até 24h corridos da data de realização da Prova de Conceito para a perfeita organização do espaço e condições do bom trabalho a todos os presentes.

1.9 - Às empresas licitantes concorrentes será permitido que anotem as ocorrências, e quando da declaração de vencedora da licitante que estiver sido aprovada na Prova de Conformidade, caso encontrem inconsistências, lhes será dado prazo ritual para a apresentação de recurso.

1.10 - Não será permitida a gravação de sons ou filmagem do evento por qualquer das empresas licitantes.

1.11 - Será dado uma tolerância de 15min (quinze minutos) após a hora determinada pela comissão em sua convocação, caso a empresa licitante convocada para a POC ou a concorrente que tenha formalizado assistir a POC, não compareçam no horário ou dentro do limite da tolerância estabelecida, as mesmas não terão acesso ao local de execução com consequente desclassificação da convocada para a POC ou impedimento da concorrente de assistir para não tumultuar, atrasar a realização da POC.

1.12 - Após o encerramento da POC, e as análises da banca examinadora a luz do que fora observado na prova versus as exigências do termo de referência, a banca elaborará o parecer conclusivo.

1.13 - Caso a empresa licitante em execução da POC tenha cometido inconformidade(s) frente ao exigido no termo de referência, como de praxe, a comissão desclassificará a empresa licitante em execução da POC e convocará a próxima, por óbvio, respeitando a ordem de classificação.

1.14 - A plataforma deverá possuir todos os requisitos elencados neste Termo de Referência e deverá estar plenamente funcional para execução e implantação imediata após a assinatura do contrato, devendo ser demonstrado na Prova de Conceito os requisitos conforme AMOSTRA relacionada no Anexo III do Termo de Referência, que serão todos simulados em tempo real, com entrada, gravação, manipulação, leitura de dados, consultas e relatórios, atendendo a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos definidos na AMOSTRA.

1.15 - Todos os requisitos da AMOSTRA devem ser apresentados respeitando a ordem da AMOSTRA, de forma sequencial. Para que haja a devida documentação e registro da aprovação com conformidade de cada item, a empresa licitante deve gerar prints das telas demonstradas e disponibilizar a banca examinadora.

1.16 - Itens serão considerados aprovados se atendidas todas as exigências neles contidas, qualquer característica ou operações que não puderem ser realizadas, incluindo as gravações/impressões para comprovação de funcionalidades para atendimento dos itens da AMOSTRA, ensejará a desclassificação da empresa licitante.

1.17 - A AMOSTRA a ser apresentada deverá ser um recorte máximo de 50% das funcionalidades necessárias e especificadas, conforme determinam as melhores práticas de contratações de governo e órgãos de controle de acordo com tabela conforme ANEXO III o Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - AMOSTRA E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO				
ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE
ADMINISTRATIVO (itens referentes ao controle de acesso ao sistema)				
CADASTRO DE GRUPOS				
1	Código Grupo			
2	Descrição do Grupo			
CADASTRO DE PERMISSÕES				
3	Selecione um Grupo			
4	Selecione um Módulo			
5	Selecione um Menu			
6	Selecione as opções (no mínimo as opções abaixo)			
6.1	- Consultar			
6.2	- Incluir			
6.3	- Excluir			
6.4	- Alterar			
CADASTRO DO RESPONSÁVEL FAMILIAR CONFORME O CADASTRO ÚNICO				
7	Login			
8	Senha			
9	Confirmação de Senha			
10	Nome Completo			
10.1	NIS Nº			
11	CPF Nº			
12	E-mail			
13	Tipo de Usuário com, pelo menos, os seguintes tipos:			
13.1	- Administrador			
13.2	- Colaborador			
13.3	- Munícipe			
14	Selecione um grupo de usuários			
RELATÓRIOS (resultado do relatório deve poder ser enviado diretamente para impressora ou exportado com as opções mínimas de arquivos PDF, Word e Excel)				
15	Listagem de Grupos			
16	Listagem de Usuários			
17	Listagem de Usuários/permissoes			
MUNÍCIPE (itens referentes ao cadastro, consulta e relatórios do Munícipe)				



CADASTRO MUNÍCIPE – CANDIDATO AO PMCMV URBANO

ABA DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL FAMILIAR PELO CADASTRO ÚNICO

18	Nome Completo			
18.1	Apelido			
19	Nome Social			
20	Data Nascimento			
21	Nacionalidade			
22	Devem listar todos os países, sendo o Brasil o primeiro da lista			
23	UF			
23.1	- Listar todas as UF do Brasil			
24	Naturalidade			
24.1	Municípios			
24.2	- Listar todos os municípios conforme UF selecionada no campo anterior.			
25	Documentos			
25.1	- CPF Nº			
	- NIS Nº			
25.2	- RG Nº			
25.3	- CTPS (Carteira do Trabalho e previdência Social)			
25.4	- CNH Nº			
26	Idade			
26.1	- Jovem: de 18 a 29 anos, 11 meses e 29 dias			
26.2	- Adulto: de 30 anos a 59 anos, 11 meses e 29 dias			
26.3	- Idoso: igual ou superior a 60 anos			
27	Sexo			
27.1	- Masculino			
27.2	- Feminino			
27.3	- Intersexo (Transexual)			
27.4	- Não deseja informar			
28	Estado Civil			
28.1	- Solteiro(a)			
28.2	- Divorciado(a)			
28.3	- Separado(a) judicialmente			
28.4	- Viúvo(a)			
28.5	- Em União Estável (**)			
28.6	- Casado Comunhão Total Bens (**)			
28.7	- Casado Sem Comunhão de Bens (**)			
28.8	- Casado Comunhão Parcial de Bens (**)			
28.9	Data de Casamento (Habilitar caso umas das opções do Estado Civil marcada com **)			
29	Telefone do município			
29.1	- Telefone fixo			
29.2	- Celular			
29.3	- Para recado			



29.4	E-mail do candidato(a) (com verificação)			
30	Nome da Mãe			
30.1	- Data Nascimento da Mãe			
31	Autodeclaração de cor/etnia			
31.1	- Pardo(a)			
31.2	- Preto(a)/Negro(a)			
31.3	- Branco			
31.4	- Povos Quilombolas			
31.5	- Povos Indígenas			
32	Escolaridade			
32.1	- Alfabetizado(a)			
32.2	- Analfabeto(a)			
32.3	- Fundamental I completo (1º ao 5º ano)			
32.4	- Fundamental I incompleto (1º ao 5º ano)			
32.5	- Fundamental II completo (6º ao 9º ano)			
32.6	- Fundamental II incompleto (6º ao 9º ano)			
32.7	- Médio completo			
32.8	- Médio incompleto			
32.9	- Superior completo			
32.10	- Superior incompleto			
33	Situação da moradia			
33.1	Tempo de moradia em Petrolina (há mais de 03 anos)			
33.2	Reside na área urbana			
33.2.1	- Sim			
33.2.2	- (Listar todos os bairros e loteamentos)			
33.2.3	- Não			
33.3	Reside na área rural			
33.3.1	- Sim			
33.3.2	- (Listar as áreas rurais/vila/ sítio/distritos)			
33.4	- Não reside no município			
33.5	Aluguel social			
33.5.1	- Sim			
33.5.2	- Não			
33.6	Moradia coabitada ou cedida			
33.6.1	- Sim			
33.6.2	- Se coabitada, com quantas famílias			
33.6.3	- Com quantas pessoas			
33.6.4	- Não			
33.7	Submoradia (taipa, madeira, papelão, barraco, mista)			
33.7.1	- Sim			
33.7.2	- Não			
33.8	Residindo em unidade de acolhimento institucional			
33.8.1	- Sim			



33.8.2	- Não			
34	Benefício Social			
34.1	- Sem Benefício			
34.2	- BPC (Prestação Continuada)			
34.3	- Bolsa Família			
34.4	- Benefício por Incapacidade Temporária (Auxílio Doença)			
35	CRITÉRIOS NACIONAIS E ADICIONAIS			
35.1	Mulher Chefe de Família, Responsável pela Unidade Familiar:			
35.1.1	- Sim			
35.1.2	- Não			
36	- Renda Bruta Mensal da Responsável Familiar			
37	- Renda Total da Família (Soma de todos os valores que os demais membros da família recebem)			
38.	De que façam parte:			
38.1	Pessoa com Deficiência			
38.1.1	- Sim			
38.1.2	- Deficiência Auditiva			
38.1.3	- Deficiência Física ou Múltipla			
38.1.4	- Deficiência Visual			
38.1.5	- Deficiência Mental ou Psicossocial			
38.1.6	- Deficiência Intelectual			
38.1.2	- Não			
38.2	Pessoa Idosa			
38.2.1	- Sim			
38.2.2	- Não			
38.3	Crianças (de 0 a 11 anos)			
38.3.1	- Sim			
38.3.1.1	- Quantas crianças de 0 a 11 anos			
38.3.2	- Não			
38.4	Adolescentes (de 12 a 17 anos)			
38.4.1	- Sim			
38.4.1.1	- Se sim, quantos adolescentes?			
38.4.2	- Não			
38.5	Pessoas com câncer ou doença rara crônica, degenerativa ou incapacitante			
38.5.1	- Sim			
38.5.1.1	- Quantas pessoas?			
38.5.2	- Não			
38.6	Em situação de vulnerabilidade ou risco social			
38.6.1	- Sim			
38.6.2	- Não			
38.7	Em situação de emergência ou estado de calamidade			



38.7.1	- Sim			
38.7.2	- Não			
38.8	Deslocamento involuntário em razão de obras federais			
38.8.1	- Sim			
38.8.2	- Não			
38.9	Em situação de rua			
38.9.1	- Sim			
38.9.2	- Não			
38.10	Mulher vítima de violência doméstica e familiar (Lei Maria da Penha)			
38.10.1	- Sim			
38.10.1.1	- Se sim, quantos filhos ou dependentes?			
38.10.2	- Não			
38.11	Residentes em área de risco			
38.11.1	- Sim			
38.11.2	- Não			
38.12	Integrante de povos tradicionais e quilombolas			
38.12.1	- Sim			
38.12.2	- Não			
38.13	Pessoas LGBTQIAPN+			
38.13.1	- Sim			
38.13.2	- Não			
38.14	- Situação de Moradia Coabitada, Cedida, Submoradia (taipa, madeira, papelão, barraco, zinco, mista)			
38.14.1	- Sim			
38.14.2	- Não			
38.15	- Família com ônus excessivo com aluguel ou em situação de Aluguel Social			
38.15.1	- Sim			
38.15.2	- Não			
38.16	- Família com ônus excessivo com aluguel ou em situação de Aluguel Social			
38.16.1	- Sim			
38.16.2	- Não			
38.17	- Recebe Benefício Social			
38.17.1	- Sim			
38.17.2	- Não			
39	Outros			
ABA COMERCIAL				
40	Ocupação (deve conter no mínimo as opções abaixo)			
40.1	- Desempregado(a)			
40.2	- Empregado (CLT)			
40.3	- Servidor Público			
40.4	- Autônomo			



40.5	- Estagiário			
40.6	- Jovem Aprendiz			
40.7	- Aposentado			
40.8	- Pensionista			
40.9	- Ajuda / Doação			
40.10	- Terceiros			
41	- Outros (Caso seja essa opção escolhida habilitar o campo Descrição)			
42	- Descrição (só deve ser habilitado se a opção da ocupação for Outros)			
43	Renda Declarada			
44	CEP (deve aceitar somente números e trazer os dados conforme Base de dados dos Correios para os campos abaixo)			
45	Logradouro/Rua/Avenida/Travessa			
46	Bairro			
47	UF			
48	Município			
49	Número			
50	Complemento			
51	Latitude			
52	Longitude			
53	Telefone Comercial			

ABA RESIDÊNCIA

54	CEP (deve aceitar somente números e trazer os dados conforme base de dados dos Correios para os campos abaixo)			
55	Logradouro: Rua/Avenida/Travessa			
56	Bairro			
57	UF			
58	Município			
59	Quadra			
60	Número / Lote			
61	Complemento			
64	Situação do Imóvel (Conter as opções abaixo):			
65	- Próprio			
66	- Alugado (caso selecionado habilitar o campo Valor Aluguel):			
66.1.1	- Valor Aluguel (Habilitar se a opção Locado do campo Situação do Imóvel tenha sido escolhido)			
66.1.2	- Aluguel Social pago pela PMJ/SEDES			
67	- Coabitado			
68	- Cedido			
69	- Submoradia (taipa, madeira, papelão, barraco, zinco, mista)			
70	- Outros			
71	Área de Risco			
71.1	- Sim			



71.2	- Não			
72	Energia Elétrica			
72.1	- Sim			
72.2	- Não			
73	Água Encanada			
73.1	- Sim			
73.2	- Não			
74	Rede Esgoto			
74.1	- Sim			
74.2	- Não			
75	Captação Pluvial			
75.1	- Sim			
75.2	- Não			
76	Pavimentação			
76.1	- Sim			
76.2	- Não			
77	Mais Domicilio no Local/terreno (caso sim, obrigatório o preenchimento do próximo campo Quantidade)			
77.1	- Sim			
77.2	- Não			
77.3	- Quantidade de Domicílios (se a opção do campo anterior for sim o campo de deve ser habilitado e o seu preenchimento obrigatório)			
77.4	- Entrada Independente			
77.4.1	- Sim			
77.4.2	- Não			
ABA COMPLEMENTARES				
78	Coabitação			
78.1	- Sim			
78.2	- Não			
79	Opção de Empreendimento			
79.1	- Sim			
79.2	- Não			
80	APF Empreendimento			
81	Possui Outro Imóvel			
81.1	- Sim			
81.2	- Não			
82	Uso do Imóvel			
82.1	- Residencial			
82.2	- Comercial			
82.3	- Misto			
83	Forma de Aquisição:			
83.1	- À vista			
83.2	- Financiada			



83.4	- Doador			
ABA FAMILIARES				
(Nesta aba deve ser possível a inclusão dos membros da família, listando logo abaixo os já inclusos) Espaço para incluir nome de todos os familiares com CPF, NIS, Data de Nascimento, Idade, Estado Civil e Renda				
85	Arranjo Familiar (deve conter todas as opções abaixo)			
85.1	- Família Monoparental, com a mãe e/ou pai e filhos			
85.2	- Família Anaparental, sem pais, formada só com os irmãos			
85.3	- Família Reconstituída, com pais separados, com filhos, que começam a viver com outro(a) também com filhos			
85.4	- Família Homoafetiva			
85.5	- Indivíduo só, com 30 anos a 59 anos: viúva(o), divorciada(o), desquitada(o), solteira(a), que não vive em união estável			
85.6	- Família Afetiva constituída por pessoas que residem sob o mesmo teto, mas que não são parentes			
86	Composição Familiar			
86.1	- Cônjuge (Marido, Mulher, Companheira(o))			
86.2	- Filho(s) ou Tutelado(s)			
86.3	- Pai			
86.4	- Mãe			
86.5	- Irmã(o)			
86.7	- Avó(ô)			
86.8	- Tio(a)			
86.9	- Prima(o)			
86.10	- Sobrinha(o)			
86.11	- Outros			
87	Nome			
88	Data Nascimento			
89	Nacionalidade			
89.1	- Devem listar todos os países (sendo o Brasil o primeiro da lista)			
90	UF			
90.1	- Listar todas as UF do Brasil			
91	Municípios			
91.1	- Listar todos os municípios conforme UF selecionada no campo anterior.			
92	CPF			
93	NIS			
94	RG			
95	Sexo			
95.2	- Masculino			
95.3	- Feminino			
95.4	- Intersexo (Transexual)			
96	Ocupação (deve conter no mínimo as opções abaixo)			
96.1	- Desempregado			
96.2	- Empregado (CLT)			



96.3	- Servidor Público			
96.4	- Autônomo			
96.5	- Estagiário			
96.6	- Jovem Aprendiz			
96.7	- Aposentado			
96.8	- Pensionista			
96.9	- Ajuda / Doação			
96.10	- Terceiros			
96.11	- Outros (Caso seja essa opção escolhida habitar o campo Descrição)			
97	Renda Declarada de membros da família, se houver			
98	Escolaridade			
98.1	- Analfabeto			
98.2	- Alfabetizado			
98.3	- Fundamental Completo			
98.4	- Fundamental Incompleto			
98.5	- Médio Completo			
98.6	- Médio Incompleto			
98.7	- Superior Completo			
98.8	- Superior Incompleto			
99	Telefone de uma pessoa da família			
100	Possui Deficiência			
100.1	- Sim			
100.2	- Não			
101	Benefício Social			
101.1	- Sem Benefício			
101.2	- BPC (Prest. Continuada)			
101.3	- Bolsa Família			
101.4	- Benefício por Incapacidade Temporária			
102	Nome da Mãe			
103	Data de Nascimento da Mãe			
ABA OBSERVAÇÃO				
104	Observação (campo texto onde deve sempre ser incluídas novas observações sem perder ou permitir alterar as observações anteriores)			
CONSULTAS				
105	Deve conter no mínimo os seguintes filtros (simples)			
105.1	- Nome (completo ou parcial)			
105.2	- CPF			
105.3	- NIS			
105.4	Enquadramento:			
105.5	- Mulher responsável pela unidade familiar			
105.6	- Pessoa com Deficiência			
105.7	- Pessoa Idosa			
105.8	- Crianças ou Adolescentes			



105.9	- Pessoas com Câncer ou Doença Rara, Crônica e Degenerativa			
105.10	- Situação de Vulnerabilidade ou risco social			
105.11	- Situação de Desastres Naturais ou Estado de Calamidade Pública			
105.12	- Deslocamento Involuntário em razão de obras públicas federais			
105.13	- Em Situação de Rua			
105.14	- Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar			
105.15	- Residentes em Área de Risco			
105.16	- Integrantes de Povos Tradicionais e Quilombolas			
105.17	- Pessoa LGBTQIAPN+			
105.18	- Situação de Moradia Coabitada, Cedida, Submoradia (taipa, madeira, papelão, barraco, zinco, mista)			
105.19	- Família com ônus excessivo com aluguel ou em situação de Aluguel Social			
105.20	- Recebe Benefício Social			
106	Situação Cadastro			
106.1	- Aprovado			
106.2	- Reprovado			
106.3	- Aguardo Aprovação			
106.4	- Documentos Pendentes			
106.5	- Incompleto			

RELATÓRIOS

(resultado do relatório deve poder ser enviado diretamente para impressora ou exportado com as opções mínimas de PDF, Word, Excel)

107	Ficha completa do Munícipe com os filtros abaixo:			
107.1	- Nome			
107.2	- CPF			
107.3	- NIS			
108	Lista com dados simples tenho a opção de selecionar os tipos de Enquadramento abaixo e/ou Situação Cadastro.			
108.1	Enquadramento			
108.1.1	- Mulher responsável pela unidade familiar			
108.1.2	- Pessoa com Deficiência			
108.1.3	- Pessoa Idosa			
108.1.4	- Crianças ou Adolescentes			
108.1.5	- Pessoas com Câncer ou Doença Rara, Crônica e Degenerativa			
108.1.6	- Situação de Vulnerabilidade ou risco social			
108.1.7	- Situação de Desastres Naturais ou Estado de Calamidade Pública			
108.1.8	- Deslocamento Involuntário em razão de obras públicas federais			
108.1.9	- Em Situação de Rua			
108.1.10	- Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar			
108.1.11	- Residentes em Área de Risco			
108.1.12	- Integrantes de Povos Tradicionais e Quilombolas			
108.1.13	- Pessoa LGBTQIAPN+			



108.1.14	- Situação de Moradia Coabitada, Cedida, Submoradia (taipa, madeira, papelão, barraco, zinco, mista)			
108.1.15	- Família com ônus excessivo com aluguel ou em situação de Aluguel Social			
108.1.16	- Recebe Benefício Social			
109	Situação Cadastro			
109.1	- Aprovado			
109.2	- Reprovado			
109.3	- Aguardando Aprovação			
109.4	- Documentos Pendentes			
109.5	- Incompleto			
EMPREENHIMENTO				
CADASTRO DE EMPREENHIMENTO				
110	Nome Empreendimento			
111	CEP (deve aceitar somente números e trazer os dados conforme base de dados dos Correios para os campos abaixo)			
112	Endereço			
113	Bairro			
114	UF			
115	Município			
116	Número			
117	Renda Máxima			
118	Previsão de Início			
119	Previsão de Término			
CADASTRO MODELO IMOVEIS				
120	Tipologia			
121	Tipo Imóvel com no mínimo as seguintes opções:			
121.1	- Casa Térrea			
121.2	- Casa Sobrado			
121.3	- Casa Sobreposta			
121.4	- Apartamento			
122	Descrição			
123	Área Total (em m²)			
CÔMODOS DO IMÓVEL (podendo adicionar quantos forem necessários ao modelo do imóvel.				
124	Módulo/Cômodo (deve conter no mínimo as opções abaixo)			
124.1	- Cozinha			
124.2	- Cozinha Americana			
124.3	- Copa			
124.4	- Sala			
124.5	- Quarto			
124.9	- Banheiro			
124.10	- Varanda			
124.11	- Garagem			
124.12	- Quintal			



124.13	- Área Livre			
124.14	- Lavanderia			
125	Descrição			
126	Área do Módulo/Cômodo (em m²)			
CADASTRO DO CONJUNTO				
127	Selecionar um dos empreendimentos cadastrados			
128	Nome do Conjunto			
129	Descrição			
CADASTRO LOCALIZAÇÃO DO CONJUNTO				
130	Selecione um empreendimento cadastrado			
131	Selecione um conjunto cadastrado			
132	Código da Localização (CEP)			
133	Descrição da Localização (Rua)			
134	Selecione Tipo de Imóvel cadastrado			
135	Quantidade de Imóveis			
136	Número do imóvel inicial			
CRONOGRAMA DA OBRA (EMPREENDIMENTO)				
136	Selecione um empreendimento cadastrado			
137	Selecione um tópico (dever ter no mínimo os itens abaixo)			
137.1	- Laje			
137.2	- Hidráulica			
137.3	- Elétrica			
137.4	- Piso / Azulejo			
137.5	- Acabamento			
138	Data Previsão de início			
139	Data Previsão de término			
140	Observação (deve sempre ser mantida a observação anterior sem poder alterar ou excluir a mesma)			
RELATÓRIOS				
141	Listagem de Empreendimentos			
142	Listagem Modelo de Imóveis			
143	Relatório de Imóveis com seus respectivos módulos / cômodos			
144	Listagem de Conjunto			
145	Listagem de Localização			
146	Relatório de cronograma detalhado por obra			
SORTEIO				
Cadastro dos sorteios e seus parâmetros				
147	Selecione um empreendimento cadastrado			
148	Mostrar quantidade de imóveis disponíveis no empreendimento			
149	Informar a quantidade de imóveis para o sorteio			
150	Definir prioridade para cada item e o % de imóvel para o item em questão.			



150.1	- Mulher responsável pela unidade familiar			
150.2	-10% Pessoa com Deficiência			
150.3	- 5% Pessoa Idosa			
150.4	- Crianças ou Adolescentes			
150.5	- Pessoas com Câncer ou Doença Rara, Crônica e Degenerativa			
150.6	- Situação de Vulnerabilidade ou risco social			
150.7	- Situação de Desastres Naturais ou Estado de Calamidade Pública			
150.8	- Deslocamento Involuntário em razão de obras públicas federais			
150.9	- 3% Em Situação de Rua			
150.10	- 5% Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar			
150.11	- Residentes em Área de Risco			
150.12	- Integrantes de Povos Tradicionais e Quilombolas			
150.13	- Situação de Moradia Coabitada, Cedida, Submoradia (taipa, madeira, papelão, barraco, zinco, mista)			
150.14	- Família com ônus excessivo com aluguel ou em situação de Aluguel Social			
150.15	- Recebe Benefício Social			
150.16	- Demais Municípes			

PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SORTEIO

Este procedimento deve seguir à risca as regras pré-definidas no cadastramento do sorteio (Quantidade de imóveis disponíveis para casa grupo e impreterivelmente sua prioridade definida) Deve ficar registrado os dados de quem realizou o sorteio bem com os dados do equipamento que realizou o sorteio.

RELATÓRIO DO SORTEIO

(deve conter todos os sorteados na data da realização do sorteio com no mínimo os campos listados abaixo)

151	Agrupamento por Prioridade			
152	% (percentual) da prioridade			
153	Quantidade de Imóveis da prioridade			
154	Relação dos munícipes contendo			
154.1	- Localização / CEP			
154.2	- Logradouro			
154.3	- Número			
154.4	- Nome Munícipe			
154.5	- CPF			
154.6	- NIS			
154.7	- Data Nascimento			
154.8	- Idade			

FISCALIZAÇÃO (PRÉ E PÓS ENTREGA DOS IMOVEIS)

155	Selecione um empreendimento			
156	Selecione um conjunto do empreendimento			
157	Selecione uma localização do conjunto do empreendimento			
158	Listando todos os imóveis e respectivos munícipes e abrindo a opção de iniciar a fiscalização dos imóveis contendo no mínimo os campos abaixo.			
159	Origem da fiscalização (contendo no mínimo as opções)			



159.1	- Ouvidoria			
159.2	- Denúncia telefônica			
159.3	- Redes Sociais			
159.4	- E-mail			
159.5	- Denúncia anônima			
160	Procede a Denuncia			
160.1	- Sim			
160.2	- Não			
161	Observação (não podendo apagar ou editar observações já inclusas no campo)			

RELATÓRIOS

162	Listagem das fiscalizações realizadas com opção de filtro com as opções abaixo			
163	Empreendimento			
164	Conjunto do Empreendimento			
165	Localização do conjunto do empreendimento			
166	Procedente (contendo as opções abaixo)			
166.1	- Sim			
166.2	- Não			
167.3	- Todas			

Assinado por 2 pessoas: HENRIQUE ALEXANDRE SOUZA BARROS e VICTÓRIA MILLENA DE MELO SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D138-B633-1834-FFDD> e informe o código D138-B633-1834-FFDD



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D138-B633-1834-FFDD

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



HENRIQUE ALEXANDRE SOUZA BARROS (CPF 081.XXX.XXX-30) em 23/09/2024 11:19:34

(GMT-03:00)

Papel: Parte

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



VICTÓRIA MILLENA DE MELO SANTOS (CPF 044.XXX.XXX-40) em 23/09/2024 11:31:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/D138-B633-1834-FFDD>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**INTRODUÇÃO**

Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar uma solução que traga maior transparência, segurança e agilidade ao cadastramento de possíveis beneficiários dos Programas de Habitação Social, através da análise de viabilidade de contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software voltado à **implantação de Cadastro, Gestão e Controle Habitacional** do Município, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

ÁREAS REQUISITANTES

Área Requiritante	Responsável
Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade – SEDURBHS	Francisco Emício Júnior Secretário Municipal
Secretaria Executiva de Habitação – SEHAB	Thiago Rosendo Secretário Executivo

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Cadastro Habitacional digital torna-se um instrumento da Política de Habitação de Interesse Social para a inclusão e seleção de munícipes para terem acesso à moradia segura, regularizada e digna, funcionando como a porta de entrada para acessarem a política habitacional através do **Programa Minha Casa Minha Vida – Faixa 1**, além de proporcionar à Gestão Municipal um banco de dados permanente para subsidiar as ações da política habitacional no município, permitindo a elaboração de um completo diagnóstico socioeconômico das áreas prioritárias para intervenções.

A ferramenta organiza a coleta de informações e permite a criação de metodologias que ampliem a adesão dos moradores aos projetos.

Alinhado ao CADÚNICO, o Cadastro Habitacional informatizado torna-se mais eficiente, possibilitando à Gestão Municipal deter um levantamento quantitativo da necessidade de moradias na cidade, auxiliando no gerenciamento das demandas para os programas habitacionais, além de oferecer diagnóstico preciso da realidade socioeconômica da população interessada pelos programas habitacionais. Além disso, atende ao que determina a **Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023, Artigo 2º, Inciso I – famílias que integrem o cadastro habitacional local, mediante processo informatizado de cadastramento e de seleção de famílias, de responsabilidade do Ente Público Local.**

O objetivo é facilitar a vida do munícipe, uma vez que, com o cadastro informatizado, acabam as filas para atendimento, oferece-se a oportunidade de se efetuar o preenchimento em qualquer horário e em qualquer lugar, por meio do uso da internet, além de se reduzir o risco de fraudes e burlas, bem como impedir que núcleos familiares já contemplados, anteriormente, tentem uma nova inscrição.

Com efeito, a Gestão Municipal, no intuito de reduzir o déficit habitacional do município, habilitou-se junto ao Ministério das Cidades para viabilizar o direito à moradia dos munícipes

com renda familiar até R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais), através da nova concepção do **Programa Minha Casa Minha Vida – Faixa 1**, tendo como prioridades de atendimento:

I – Que tenham a **mulher** como responsável pela unidade familiar;

II – De que façam parte:

a) **pessoas com deficiência**, conforme o disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), inclusive aquelas com **Transtorno do Espectro Autista**, conforme a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, devendo os imóveis destinados a essas pessoas ser adaptados à deficiência apresentada;

b) **pessoas idosas**, conforme o disposto na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), devendo os imóveis destinados a essas pessoas ser adaptados às suas condições físicas;

c) **crianças ou adolescentes**, conforme o disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

d) **pessoas com câncer ou doença rara crônica e degenerativa**;

III – **Em situação de vulnerabilidade ou risco social**, conforme a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social);

IV – **Que tenham perdido a moradia em razão de desastres naturais** em localidade em que tenha sido decretada **situação de emergência** ou **estado de calamidade pública**;

V – **Em deslocamento involuntário em razão de obras públicas federais**;

VI – **Pessoas em situação de rua**;

VII – **Mulheres vítimas de violência doméstica e familiar**, conforme o disposto na Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha);

VIII – Residentes em **áreas de risco**;

IX – Integrantes de **povos tradicionais e quilombolas**.

Assim posto, o município obteve, inicialmente, 04 (quatro) propostas de empreendimentos habitacionais aprovadas, totalizando 950 (novecentas e cinquenta) unidades habitacionais na primeira fase do Programa, enquadradas para a meta estabelecida pelos incisos I e II do Art. 1º, da Portaria MCID nº 727/2023. Novos empreendimentos ainda podem ser aprovados em etapas posteriores.

Sendo assim, para essa primeira etapa de empreendimentos, o cadastro acontecerá, inicialmente, durante 12 meses. Entretanto, considerando que o cadastramento habitacional tem como objetivo fazer um levantamento quantitativo da necessidade de moradias na cidade e para conhecer e direcionar de maneira mais efetiva as demandas para os programas e projetos habitacionais, torna-se necessário que seja permanente e informatizado, abolindo com as filas para cadastramento e oferecendo a oportunidade de se efetuar o preenchimento em qualquer horário e em qualquer lugar, por meio do uso de aplicativos.

Dessa forma, poderá ser prorrogável sucessivamente pelo período de até 10 (dez) anos, desde que haja interesse da Administração e da contratada, e que os preços permaneçam vantajosos, nos termos do Artigo 107, da Lei nº 14.133/2021. Tal prazo busca garantir maior estabilidade à Administração Pública, bem como diminuição no número de processos administrativos para contratação de serviços.

Por conseguinte, a municipalidade terá condições de administrar com máxima excelência os recursos públicos, servir o cidadão e promover a cidadania. Além dos benefícios já apontados no item 5.1.3.1, vale mencionar também que se trata de uma prática que já foi adotada em outros municípios.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a publicação da Nova Lei de Licitações, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos, dentre os quais o Plano de Contratações Anual (PCA);

Considerando que a regulamentação do Plano de Contratações Anual cria e dispõe sobre o prazo de implementação, fluxo e cronograma de atividades no âmbito dos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal de Petrolina, se deu em 29 de Dezembro de 2023 por intermédio do Decreto Municipal nº 132/2023, organizando assim o calendário, cuja coleta de informações inicia-se no ano de 2024, tendo sua respectiva implementação em 2025;

Por tais motivos acima expostos, as demandas encaminhadas durante o ano de 2024 não estarão contempladas no PCA de 2024, cujas ausências nos instrumentos pré-licitatórios, justificam-se em razão que o mesmo somente estará implementado a partir de 2025.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Embasada nos incisos I e II do Art. 1º, da Portaria MCID nº 727/2023, e do Artigo 2º, Inciso I – famílias que integrem o cadastro habitacional local, mediante processo informatizado de cadastramento e de seleção de famílias, de responsabilidade do Ente Público Local, a implantação do Sistema de Controle e Gestão Habitacional desempenhará um papel crucial na organização, planejamento, controle e segurança do sistema habitacional do município de Petrolina. O projeto abrange a implementação de diversos módulos que desempenham funções essenciais, visando aprimorar a eficiência e eficácia do sistema.

Assim, a contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) licença de software para implantação de Cadastro, Gestão e Controle habitacional, o qual deve ser licenciado pelo período de 12 meses, deverá contar com os seguintes módulos:

- Módulo de acesso para controle dos usuários: permitirá a gestão adequada dos acessos ao sistema, garantindo a segurança e a privacidade das informações.
- Módulo de prioridades: possibilitará a definição e a classificação de prioridades no âmbito habitacional, auxiliando na alocação de recursos de forma mais estratégica e equitativa.
- Módulo de acesso para controle dos usuários: permitirá a gestão adequada dos acessos ao sistema, garantindo a segurança e a privacidade das informações.
- Módulo de prioridades: possibilitará a definição e a classificação de prioridades no âmbito habitacional, auxiliando na alocação de recursos de forma mais estratégica e equitativa.

Efetivamente, a implantação planejada desse sistema proporcionará um ambiente seguro, ágil e transparente, buscando-se assegurar o armazenamento seguro dos dados, suporte técnico eficiente, disponibilidade contínua e controle rigoroso de acesso. Tudo isso, visa garantir a correta aplicação dos recursos e estabelecer uma estrutura sólida e adequada, que contribuirá para o sucesso do projeto e o bem-estar da comunidade.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Uma vez que o Cadastro Habitacional Informatizado nunca foi anteriormente implantado por nenhuma gestão municipal local, admite-se que, inicialmente, a demanda reprimida de cunho habitacional seja pouco conhecida, a qual exigirá um esforço de adaptação da atual gestão, uma vez que será uma base de dados que possibilitará saber em que condições a população vive, como áreas de risco, locais de escassez de moradia, entre outras. E, servirá de apoio para a

seleção de beneficiários para atendimento habitacional. Posto isso, todos os munícipes interessados em se candidatarem ao Programa Minha Casa Minha Vida deverão realizar o seu cadastro.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD
1	Franquia de licenças, suporte e treinamento ilimitado, atualizações ilimitadas da plataforma contratada, com equipamentos em comodato.	Licença Anual (12 meses)	1

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após consulta minuciosa junto a outros municípios, entre eles, Caruaru, Campina Grande e Paulista, constatamos que não foi viável a realização de um levantamento de mercado de forma comparativa devido à falta de disponibilidade de informações padronizadas e abrangentes. Diante dessa limitação, elaboramos as informações a seguir com base em dados disponíveis, experiências anteriores e análise de mercado qualitativa. Reconhecemos a importância de um levantamento de mercado abrangente e comparativo para embasar decisões de contratação pública de forma transparente e eficiente, porém, diante da inacessibilidade de dados comparativos diretamente aplicáveis, buscamos elaborar uma análise que ofereça a melhor representação possível do panorama atual do mercado.

Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software voltado à implantação de Cadastro, Gestão e Controle Habitacional do Município	I) Alavancar o cadastro e entregar os resultados almejados pela gestão municipal e pela sociedade, que cobra cada vez mais efetividade, eficácia, eficiência, transparência e lisura dos entes públicos. II) Economia de tempo, de trabalho, facilidade na realização das tarefas do cadastro, gerenciamento e o aumento da precisão e eficiência e efetividade do cadastro. III) Concentração de diversas informações dos munícipes em um só local – mas com total segurança – e, assim, conseguir diagnósticos	I) Não atender a demanda da Administração no momento de apresentação das propostas. II) Atraso no início da atividade pela empresa. III) Impossibilidade da empresa contratada de realizar o serviço na quantidade, qualidade e prazos estabelecidos. IV) Equipes técnicas da contratada com baixo conhecimento técnico ou conhecimento desatualizados dos objetos da contratação, uma vez que a dinâmica do mercado de TI é muito rápida e exige reciclagem constante e acompanhamento muito próximo do mercado. VI) Ameaças à segurança cibernética e

	<p>situacionais mais precisos.</p> <p>IV) Possibilidade de obtenção de relatórios completos, com <i>insights</i> valiosos para os gestores:</p> <p>a) Maior controle sobre as informações: o software garante mais controle sobre quem pode acessar as informações capturadas. Além disso, é atualizado em tempo real, com dados que agilizam os processos e reduzem a burocracia.</p> <p>b) Informações centralizadas: esses dados ficam concentrados em uma única plataforma, criando uma base de dados robusta e de alto impacto.</p> <p>c) Comunicação interna otimizada: a comunicação entre os setores melhora, garantindo que todos trabalhem como objetivos compartilhados e performance de excelência.</p> <p>d) Dados mais seguros: a plataforma ainda protege os dados, evitando vazamento de informações, além de acelerar a recuperação, quando necessário.</p>	<p>proteção de dados.</p> <p>VII) Infraestrutura de conexão: problemas de amplitude, qualidade e distribuição do sinal e custo.</p>
--	---	---

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado global para a contratação é de **R\$209.199,96 (Duzentos e nove mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

Após realizar uma extensa pesquisa de preços em diversos locais, incluindo o PNCP, Banco de Preço e Atas de Registro, não obtivemos retorno satisfatório. Diante dessa situação, decidimos adotar uma abordagem proativa, solicitando cotações locais por e-mail a diversas empresas. Além disso, para garantir a adequação dos preços ao valor de mercado, realizamos

uma análise comparativa utilizando parâmetros de outros sistemas disponíveis. Os resultados dessa análise foram considerados satisfatórios, fornecendo uma base sólida para a tomada de decisão no processo de contratação. Essa abordagem demonstra nosso compromisso em buscar as melhores opções disponíveis no mercado, garantindo transparência e eficiência em conformidade com as diretrizes da nova lei de licitações.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante de todo o exposto, entende-se como requisitos importantes da solução informatizada, a aquisição de uma licença de uso de software para implantar e implementar o Sistema de Cadastro, Gestão e Controle Habitacional de Petrolina-PE, por 12 (doze) meses ininterruptos, podendo ser prorrogado em conformidade com o Artigo 106 e 107, da Lei nº 14.333, de 1º de abril de 2021.

A contratação dar-se-á através de Pregão, em conformidade com a Lei Federal nº 14.333, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, uma vez que o Pregão é uma modalidade de licitação utilizada pela Administração Pública para fazer aquisições ou contratações de serviços.

A solução digital de pretendida compreende o fornecimento de *software web*, *app*, *tablets*, descritos a seguir:

7.1 – ARQUITETURA

- a) Sistema deverá utilizar linguagens tecnológicas bem conceituadas e amplamente utilizadas no mercado, tais como C#, Java, Ajax, Asp. Net, MVC, entre outras;
- b) Plataforma de armazenamento em banco de dados relacional, tipo Microsoft SQL Server ou Oracle;
- c) Dicionário de dados e documentação das tabelas do sistema;
- d) Relatórios desenvolvidos com tecnologia atual possibilitando a visualização em tela, impressão e exportação para Excel, Word, PDF, XML, HTML, entre outros,
- e) Estrutura exclusivamente em nuvem.

7.2 – SEGURANÇA LÓGICA

- a) O módulo de acesso ao sistema deve permitir que se tenha controle dos módulos e telas por usuário;
- b) Todas as operações realizadas devem gerar um Log (data, hora, usuário, tabela e operação), com fácil acesso pelo administrador, via consulta e/ou relatório;
- c) Acesso 100% via Internet em ambiente seguro com certificação SSL;
- d) Sistema de backup diário e semanal,
- e) O sistema deverá ser hospedado em servidores virtuais para garantir a máxima eficiência e segurança.

7.3 - EQUIPAMENTOS E CONFIGURAÇÃO:

No mínimo, 05 (cinco) *tablets* novos, de 7", com disponibilidade de WIFI e GSM, já com pacote de dados suficiente para a demanda do cadastramento habitacional.

Cada *tablet* deverá ser fornecido em formato de comodato com todos os acessórios e programas necessários à utilização do sistema, além do pacote de dados (GSM) para acesso ao

sistema onde não tenha disponibilidade de WIFI. Deverão ser configurados pela empresa contratada, com uma configuração definida em conjunto com os técnicos da contratante.

7.4 – DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS

7.4.1 – SISTEMA CENTRAL

Deverá ser desenvolvido totalmente em plataforma WEB, utilizando o ambiente operacional de ponta com banco de dados relacional. O mesmo deverá rodar em *datacenter* da empresa contratada, em “nuvem”, bem como sua base de dados:

- **Cadastro de Empreendimentos:** cadastro dos empreendimentos disponíveis para sorteio, contendo as características necessárias para atendimento das famílias cadastradas, quantidade de cômodos, acessibilidade, localização, status do imóvel, etc.
- **Cronograma:** cronograma de entrega de futuros imóveis, podendo ser acompanhado pelos munícipes via site.
- **Áreas de Risco:** mapeamento das áreas de risco do município para possibilitar a prioridade pelo endereço do município.
- **Cadastro de Municípios:** cadastro dos municípios com todas as informações necessárias, a saber: renda, quantidade de pessoas, idade dos filhos, dentre outros, atendendo as especificações do Sistema Nacional de Cadastro Habitacional. O cadastro deve ser efetuado uma única vez, não permitindo exclusão de CPF válido, mantendo a data de cadastramento para futura ordenação.
- **Consulta de Cadastro:** o munícipe, após efetuar o cadastramento deve acompanhar todo o seu processo, se o cadastro foi aprovado ou não, receber mensagens caso seja necessário algum dado complementar ou documento adicional para comprovação de informações. Após aprovado, deverá continuar o acompanhamento de todo o seu processo até o recebimento do imóvel.
- **Fraudes:** possibilidade de implementação de documento de autorização do munícipe para que sua inscrição seja divulgada, facilitando denúncias por fraudes.
- **Sorteio:** parametrização de sorteio por diversos grupos de prioridades:
 - Famílias chefiadas por mulher;
 - Pessoas com Deficiência e/ou portadores de doenças crônicas;
 - Pessoas Idosas;
 - Maior número de filhos com menor idade;
 - Moradores de áreas de risco,
 - Pessoas em situação de rua, dentre outros.
- **CADÚNICO:** integração com o Governo Federal a fim de sincronizar os dados e evitar dados divergentes.
- **Aprovação de cadastro:** gerenciamento do cadastro com a possibilidade de solicitação de documentos e/ou informações adicionais e ato de aprovação ou reprovação com a devida justificativa.

7.4.2 – MÓDULO APP (Android e IOS)

O munícipe poderá efetuar o seu cadastro através do módulo do aplicativo e acompanhar o andamento do processo desde o cadastro até o sorteio do imóvel.

- **Cadastro de Municípios:** cadastro dos municípios com todas as informações necessárias, como renda, quantidade de pessoas na família, idade dos filhos, etc.

O cadastro é efetuado uma única vez, não permitindo exclusão de CPF válido, mantendo a data de cadastramento para futura ordenação.

- **Envio de documentos:** o munícipe poderá enviar documentação através de fotos ou em PDF.
- **Mensagens:** a Administração Municipal poderá interagir com o munícipe através de mensagens dentro do aplicativo, tudo devidamente registrado.

7.4.3 – RELATÓRIO PARA AUDITORIA

Esses relatórios deverão identificar problemas de consolidação, rastrear uso indevido e mostrar ao gestor em tempo real o andamento do sistema.

Deverão ser disponibilizados no mínimo os seguintes relatórios:

- Gerenciamento de munícipes cadastrados, atendidos, qualificados/aptos e não qualificados/não apto ao programa Minha Casa Minha Vida;
- Gerenciamento das obras;
- Cronograma de entrega;
- Gráficos de acompanhamento de todos os módulos.

7.4.4 – TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO E APOIO TÉCNICO

A empresa contratada deverá disponibilizar profissional técnico para implantação, treinamento com carga horária mínima de 30h (trinta horas) e suporte técnico remoto sempre que solicitado pela Administração Municipal.

7.4.5 – ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

A versão do sistema disponibilizada será a mais atual que esteja disponível a partir da data de publicação do contrato e que suporte todas as características especificadas no Termo de Referência.

Independente da atualização, se forem identificados problemas no sistema operacional ou no hardware de qualquer *tablet* que afetem a segurança e o funcionamento do equipamento e que necessite de alteração no hardware, a contratada deverá substituir o equipamento por outro similar que garanta o SLA acordado, e efetuar a troca do equipamento em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem necessidade formal por parte da contratante.

As atualizações serão feitas sem ônus para a contratante e, caso necessário, fora do horário comercial, sempre acompanhada por um técnico autorizado da contratante.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto não poderá ser parcelado em razão de sua natureza de TI e da necessidade de concepção integrada de um mínimo produto viável.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Agregando modernização e organização das informações colhidas dos munícipes interessados em se candidatarem ao Programa Minha Casa Minha Vida, o software tornar-se-á uma ferramenta importante na tomada de decisões pela Gestão Municipal, Ministério das Cidades e Ente Financiador/Caixa Econômica Federal, e também da iniciativa privada, as

construtoras, aumentando a eficiência das fases de planejamento, projeto, aprovação de cadastro, execução, manutenção e gestão do cadastro habitacional.

Ressalta-se que a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade-SEDURBHS recebe uma grande quantidade de solicitações para realizar o cadastro habitacional, sendo o software uma estratégia de simplificar, modernizar e democratizar o serviço pleiteado, evitando possíveis erros humanos, diminuindo os prazos de análise do cadastro, emitindo, de forma mais ágil, os relatórios dos candidatos ao Programa Minha Casa Minha Vida para a gestão da Política de Habitação de Interesse Social, no município de Petrolina/PE, contemplando com moradia para quem mais precisa.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica, tendo em vista que não será necessária qualquer adaptação à utilização do sistema, além da própria capacitação dos servidores para uso do mesmo.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existirá contratações correlatas/interdependentes, uma vez que o software será licenciado como um pacote, com todos os módulos e componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

12 – IMPACTOS SUSTENTÁVEIS

A contratação de Software de Gestão baseada no Guia Nacional de Contratação Sustentável promove impactos sustentáveis, tais como a redução do consumo de recursos naturais e energia, a minimização de resíduos eletrônicos, a promoção de práticas sociais responsáveis ao considerar aspectos como condições de trabalho e direitos humanos na cadeia de fornecimento, e a contribuição para a eficiência econômica ao selecionar soluções que otimizem processos e recursos. Esses impactos sustentáveis são fundamentais para uma gestão mais responsável e alinhada com os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Vale ressaltar que há orçamento disponível para a viabilidade da contratação no exercício corrente, e que no caso de contratação que possa se estender por vários exercícios, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios, como a contratação de serviço para resolver problema de hardware, software, rede de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva (correção de erros da solução) e manutenção evolutiva, com a incorporação de novas funcionalidades.

A Equipe Técnica da Secretaria Executiva de Habitação, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade – SEDURBHS, responsável pela implantação do Sistema de Gestão Controle Habitacional no município, entende que os benefícios pretendidos com a licença do software estão de acordo com as diretrizes do Governo Federal, Portaria MCID nº 724, de 15 de junho de 2023, Artigo 2º, Inciso I – famílias que integrem o cadastro habitacional local, mediante processo informatizado de cadastramento e de seleção de famílias, de responsabilidade do Ente Público Local, assim como os seus custos compatíveis com o valor cobrado por fornecedor de outros contratantes.

Posto isto, apreende-se que a aquisição da licença do software ocasionará grandes benefícios tanto para a Gestão Pública, quanto aos inúmeros munícipes que desejam se candidatar no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, facilitando o acesso ao cadastramento.

Conclui-se que, conforme fundamentação acima, a Equipe Técnica responsável pela elaboração deste Estudo considera que a solução de Tecnologia da Informática escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, por ser necessária para o atendimento das necessidades da Secretaria Executiva de Habitação, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade – SEDURBHS.

Esse Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelos Responsáveis Técnicos:

Órgão	Nome	Cargo/Função	Matrícula
Secretaria de Desenvolvimento Urbano Habitação e Sustentabilidade – SEDURBHS	Thiago André Ribeiro Rosendo	Secretário Executivo de Habitação	704589
Secretaria de Desenvolvimento Urbano Habitação e Sustentabilidade – SEDURBHS	Ana Goretti Correia de Melo	Assistente Social	7065
Secretaria de Inovação e Tecnologia – SEINTEC	Jorge Luiz Ferreira Ornellas	Gestor de Modernização Administrativa	705483

De acordo:

FRANCISCO EMÍCIO JÚNIOR

Secretário de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade.

CLÉRISTON RAMOS DE BRITO MARTINS

Secretário de Inovação e Tecnologia





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2373-2ACE-A853-CB55

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



FRANCISCO EMÍCIO JUNIOR (CPF 041.XXX.XXX-54) em 29/08/2024 16:48:19 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



ANA GORETTI CORREIA DE MELO (CPF 173.XXX.XXX-20) em 30/08/2024 08:35:46 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



THIAGO ROSENDO (CPF 046.XXX.XXX-86) em 30/08/2024 10:28:57 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



CLÉRISTON RAMOS DE BRITO MARTINS (CPF 008.XXX.XXX-50) em 30/08/2024 10:49:21
(GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/2373-2ACE-A853-CB55>