



**PORTARIA 023/2025**

O **Prefeito do Município de Salgueiro**, Fábio Lisandro de Lima Barros, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial pelo artigo 91, II, que define sua competência exclusiva para expedir portarias, e

**Considerando** a necessidade de designação dos servidores públicos que desempenharão as funções de agente de contratação, pregoeiro e membros da equipe de apoio, conforme disposto nos artigos 6º, LX, e 8º, da Lei Federal 14.133/2021;

**Considerando** o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 2.404/2022, que criou as funções gratificadas de agente de contratação, pregoeiro e membros da equipe de apoio, prevendo no § 3º os valores devidos para o desempenho de tais atribuições;

**Considerando** o grande volume de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura de Salgueiro, o torna necessária uma melhor organização do setor para otimizar os trabalhos;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Ficam criadas duas comissões de licitação no âmbito da Prefeitura de Salgueiro, com a designação dos seguintes servidores públicos municipais para integrarem as mesmas, exercendo as funções de agente de contratação, pregoeiro e membros da equipe de apoio, todos fazendo jus à gratificação de cada respectiva função a ser desempenhada, nos termos do artigo 3º, § 3º, da Lei Municipal 2.404/2022:

**I - Comissão de Licitação 1:**

- a) Agente de Contratação e Pregoeira: Suzana da Cruz Rodrigues Lopes, CPF 053.332.974-44;
- b) Agente de Contratação: Marcella Thaís Cruz de Sá Carvalho, CPF 083.132.364-77;
- c) Membro da Equipe de Apoio: Maria das Graças Barros, CPF 054.330.434-52;
- b) Membro da Equipe de Apoio: Denise Barros Rolim, CPF 007.948.244-98.

**II - Comissão de Licitação 2:**

- a) Agente de Contratação e Pregoeiro: Edmar Vasconcelos de Carvalho, CPF 058.492.594-81;
- b) Membro da Equipe de apoio: Maria Lúcia Rodrigues, CPF 024.976.754-65;
- c) Membro da Equipe de Apoio: Ana Maria Simplicio da Cruz Barros, CPF 095.419.294-00.



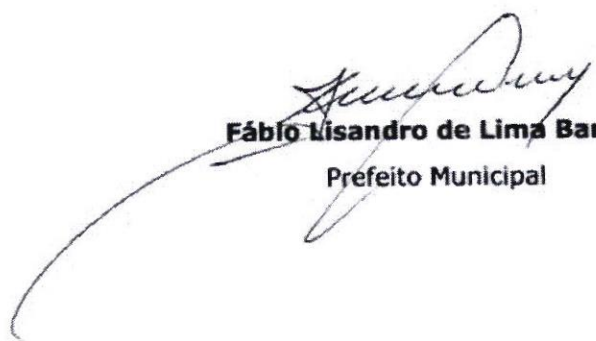
**Artigo 2º** - São atribuições do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, dentre outras estabelecidas em regulamento específico, a confecção e publicação dos editais das licitações, recebimento das propostas, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, análise dos documentos de habilitação e fiscais dos licitantes, bem como de eventuais impugnações aos editais e recursos apresentados pelos interessados.

**Artigo 3º** - O agente de contratação, o pregoeiro e a equipe de apoio acima relacionados poderão contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto da Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo da posterior nomeação de outros membros para integrarem a equipe, caso necessário em virtude da demanda do setor de licitação.

**Artigo 4º** - Fica revogada a Portaria 022-A/2025, que passa a ser substituída pela presente.

**Artigo 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, mas retroagindo-se todos os seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2025.

Salgueiro, 02 de janeiro de 2025.

  
**Fábio Lisandro de Lima Barros**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**

*Prefeitura Mun. de Salgueiro*  
*FLS 03*  
*Comissão Permanente de Licitação*

## **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

### **AUTUAÇÃO**

Aos 28 dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, no município de **Salgueiro**, Estado de Pernambuco, na **Prefeitura**, faço autuação do **Processo Licitatório nº 034/2025**, na **Modalidade Dispensa de Licitação nº 011/2025**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Software em modelo SasS (Software as a service) para fornecimento de uma plataforma digital integrada, específica para operação e gestão de processos habitacionais e regularização fundiária no município. O sistema deve atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, através da dotação orçamentária pertinente a despesa e documentos que se seguem, do que, para constar, faço este termo.

**Maria das Graças Barros** .....  ..... Equipe de Apoio o subscrevi.





SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO E OBRAS

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO  
Documento de Formalização de Demanda

Ao Sr. Prefeito

PA nº.001/2025.

Recurso: ( x ) Próprio ( ) Convênio ( ) Outros

Solicito confirmar a existência de Recursos Financeiros, bem como proceder a devida autorização para a realização de  
**Processo Licitatório:** (X) Dispensa ( ) Inexigibilidade ( ) Concorrência ( ) Pregão Eletrônico  
cujos elementos discriminados a seguir :

OBJETIVO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de software em modelo SaaS (Software as a Service) para fornecimento de uma plataforma digital integrada, específica para a operação e gestão de processos habitacionais e regularização fundiária no município

CUSTO ESTIMADO

R\$ 53.959,00

ORIGEM DOS RECURSOS

Próprio

PRAZO DE EXECUÇÃO

12 meses

FORMA DE PAGAMENTO

Através do empenho.

PRIMEIRO DESEMBOLSO EM

Após a prestação do serviço, conforme cronograma da secretaria.

ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

DEPARTAMENTO

DIRETORIA DE HABITAÇÃO

Gestor do Contrato

Vitória Miranda Queiroz  
Secretária de Desenvolvimento  
Urbano e Obras  
Port. nº. 04/2025

Vitória Miranda Queiroz  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras  
Portaria 004/2025

Salgueiro, 27 de Fevereiro de 2025

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 12000

Unidade Orçamentária: 12104

Ação: 2.2156

Despesa: 861

Elemento: 3.3.90.39

AUTORIZAÇÕES

RECURSO DISPONÍVEL: ☒ SIM ( ) NÃO

Secretário de Planejamento e Meio Ambiente  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Secretária de Finanças  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

RECEBIMENTO NA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Ciência da abertura do Processo Licitatório

Fábio Lisandro de Lima Barros  
PREFEITO

Salgueiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de software em modelo SaaS (Software as a Service) para fornecimento de uma plataforma digital integrada, específica para a operação e gestão de processos habitacionais e regularização fundiária no município. O sistema deve atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais normativas aplicáveis.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A gestão habitacional municipal exige uma solução moderna e eficiente para garantir a organização, o acompanhamento e a transparência dos processos relacionados à habitação social, regularização fundiária e demais programas habitacionais. Atualmente, muitos municípios enfrentam dificuldades na administração dessas informações devido à falta de um sistema integrado e automatizado, resultando em atrasos, inconsistências e baixa eficiência na gestão.

A adoção de uma plataforma SaaS permitirá:

- Centralização das informações habitacionais em um único sistema.
- Otimização dos processos administrativos por meio da digitalização e automação.
- Melhoria na transparência e controle social das políticas habitacionais.
- Facilidade de acesso por meio de tecnologia baseada em nuvem.
- Segurança de dados conforme a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018).





### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Implantação do Sistema de gestão de processos habitacionais e regularização fundiária. Neste item agrega-se os serviços de instalação do sistema em servidor virtual, configurações de segurança, parametrização de toda documentação e treinamento.                                                                 | Sistema | 1          |
| 2    | Licença de hospedagem do sistema de hospedagem do sistema de gestão de processos habitacionais e regularização fundiária. Este item contempla a licença de uso, atualizações, hospedagem do sistema, e suporte técnico por telefone, whatsapp, chat online, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato. | Mês     | 12         |

O sistema a ser contratado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

#### 3.1. Requisitos Funcionais

##### 3.1.1. Módulo de Cadastro Habitacional

- 3.1.1.1. Cadastro de cidadãos interessados em programas habitacionais.
- 3.1.1.2. Registro de perfil socioeconômico do beneficiário e familiar.
- 3.1.1.3. Vinculação de documentos digitalizados.
- 3.1.1.4. Importação de dados para enriquecimento do cadastro.

##### 3.1.2. Módulo de Gestão de Programas Habitacionais

- 3.1.2.1. Cadastro e gestão de programas habitacionais ativos.
- 3.1.2.2. Controle de unidades habitacionais disponíveis.
- 3.1.2.3. Mapeamento de beneficiários por critérios estabelecidos.

##### 3.1.3. Módulo de Regularização Fundiária

- 3.1.3.1. Cadastro e acompanhamento de processos de regularização.
- 3.1.3.2. Registro de documentos e tramitações administrativas.
- 3.1.3.3. Geração de relatórios sobre status de processos.

##### 3.1.4. Módulo de Atendimento ao Cidadão



**3.1.4.1.** Portal web e aplicativo para consulta de status do processo através de identificador único.

**3.1.4.2.** Solicitação online de documentos e atualização cadastral.

**3.1.5.** Módulo de Relatórios e BI (Business Intelligence)

**3.1.5.1.** Geração de relatórios estatísticos sobre programas habitacionais.

**3.1.5.2.** Indicadores para monitoramento de políticas públicas.

**3.1.6.** Módulo de Gestão de Contratos

**3.1.6.1.** Cadastro e Gerenciamento de Contratos

**3.1.6.2.** Gestão de Subsídios e Condições Financeiras

**3.1.6.3.** Monitoramento e acompanhamento de contratos

**3.1.7.** Módulo de Auditoria e Segurança

**3.1.7.1.** Trilhas de auditoria para todas as ações do sistema.

**3.1.7.2.** Controle de acessos baseado em perfis e níveis hierárquicos.

### **3.2. Requisitos Não Funcionais**

**3.2.1.** Acessibilidade: Sistema compatível com padrões de acessibilidade digital.

**3.2.2.** Multiusuário: Suporte para múltiplos usuários simultâneos.

**3.2.3.** Multiplataforma: Acesso via web e dispositivos móveis (Android e iOS).

**3.2.4.** Segurança: Criptografia de dados, autenticação multifator e conformidade com a LGPD.

**3.2.5.** Armazenamento em Nuvem: Infraestrutura escalável com alta disponibilidade.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação será realizada pelo período de 12 meses, podendo ser renovada conforme a legislação vigente. O modelo adotado será SaaS (Software as a Service), incluindo:

- Hospedagem e manutenção da solução.
- Suporte técnico nível 2 24x7.
- Monitoramento 24x7.
- Atualizações automáticas sem custos adicionais.





- Capacitação e suporte aos usuários em horário comercial.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 5.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao serviço;
- 5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 5.4. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 5.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 5.6. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 6.1. Disponibilizar o sistema em ambiente web seguro;
- 6.2. Fornecer suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas presenciais se assim determinado pela CONTRATADA;
- 6.3. Garantir 99,5% de disponibilidade do serviço (SLA);
- 6.4. Assegurar a migração de dados de sistemas legados, caso necessário;
- 6.5. Capacitar os usuários indicados pela administração pública;
- 6.6. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.7. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 6.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 6.9. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.





- 6.10. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 6.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.13. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 6.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

## **7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 7.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados pela secretaria demandante através de portaria.
- 7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

- 8.1. O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente;



- 8.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, a nota fiscal e/ou fatura;
- 8.3. Do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Salgueiro, e conter o número do empenho correspondente;
- 8.4. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;
- 8.5. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 8.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;
- 8.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;
- 8.11. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;
- 8.12. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

- 9.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



- 9.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.1.2.** Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.
- 9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- 9.2.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- 9.2.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 9.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 9.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 9.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** A Qualificação Econômico- Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 9.3.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- 9.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 9.4.1.** Apresentação de Certificados de Cursos de especialização nas plataformas de transferências voluntárias;
- 9.4.2.** ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução.

#### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

|                       |                                                               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| Órgão orçamentário:   | 12000 Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras            |
| Unidade orçamentária: | 12104 Diretoria de Habitação                                  |
| Ação:                 | 2.2156 Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social FMHIS |
| Despesa:              | 861                                                           |
| Elemento:             | 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica   |

#### 11. DA LEGISLAÇÃO:

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- a) Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- d) Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

#### 12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: **R\$ 53.959,00 (cinquenta e três mil, novecentos e cinquenta e nove reais, ao término do serviço.**

#### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1. Objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo



jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

- 13.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

#### 14. DECLARAÇÃO:

Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Salgueiro (PE), 27 de fevereiro de 2025.

Vitória Miranda Queiroz  
Secretária de Desenvolvimento  
Urbano e Obras  
Portaria 04/2025  
Portaria 04/2025

Vitória Miranda Queiroz

Portaria 04/2025

Secretário de Desenvolvimento Urbano e Obras



# Contrato nº 134/2023

Última atualização 06/12/2023

**Local:** Luzerna/SC **Órgão:** MUNICIPIO DE LUZERNA **Unidade executora:** 01 - Prefeitura Municipal de Luzerna

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Receita **Processo:** 048/2023

**Categoria do processo:** Informática (TIC)

**Data de divulgação no PNCP:** 06/12/2023 **Data de assinatura:** 05/12/2023 **Vigência:** de 02/01/2024 a 01/01/2025

**Id contrato PNCP:** 01613428000172-2-000537/2023 **Fonte:** ECustomize Consultoria em Software S.A

**Id contratação PNCP:** 01613428000172-1-000063/2023

## Objeto:

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão da Assistência Social e gestão Habitacional e Regularização Fundiária; hospedagem dos sistemas em servidor virtual "datacenter"; implantação; treinamento dos usuários; suporte técnico e demais serviços/características que forem essenciais ao bom funcionamento dos sistemas, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, constituindo-se em:

## VALOR CONTRATADO

R\$ 57.000,00

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 10.954.970/0001-80 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** PRECISA GESTÃO EM TECNO

Arquivos

Histórico

Nome

Data

134.2023 - PRECISA GESTÃO EM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.pdf

06/12/2023

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

< Voltar



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

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



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

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

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

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Vitória Miranda Queiroz  
Secretária de Desenvolvimento  
Urbano e Obras  
Port. nº 04/2025

# Contrato nº 233/2024

Última atualização 22/07/2024

**Local:** Olímpia/SP **Órgão:** MUNICIPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE OLIMPIA

**Unidade executora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 146972/2024 **Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 22/07/2024 **Data de assinatura:** 18/07/2024 **Vigência:** de 18/07/2024 a 17/11/2024

**Id contrato PNCP:** 46596151000155-2-000102/2024 **Fonte:** SMARAPD INFORMATICA LTDA

**Id contratação PNCP:** 46596151000155-1-000996/2024

## Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO DE ANÁLISE DE DADOS DO CADASTRO HABITACIONAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

## VALOR CONTRATADO

R\$ 47.477,00

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 15.382.057/0001-70 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** ROCHA & MAGALHAES CONSULTORIA

Arquivos Histórico

Nome

Data

2332024 Dispensa Eletronica 10642024

22/07/2024

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

< Voltar



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

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



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

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

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

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Secretaria Municipal de  
Desenvolvimento Urbano e Obras

Vitória Miranda Queiroz  
Secretária de Desenvolvimento  
Urbano e Obras  
Port. nº 04/2025



# Contrato nº 202503060002/2025

Última atualização 07/03/2025

**Local:** Milagres/CE **Órgão:** MUNICIPIO DE MILAGRES - CAMARA MUNICIPAL

**Unidade executora:** 202599 - CAMARA MUNICIPAL DO MUN. DE MILAGRES

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 205.02.19.02 **Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 07/03/2025 **Data de assinatura:** 06/03/2025

**Vigência:** de 06/03/2025 a 06/03/2026

**Id contrato PNCP:** 12465639000121-2-000016/2025 **Fonte:** M2A tecnologia

**Id contratação PNCP:** 12465639000121-1-000005/2025

## Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FROTA E SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MILAGRES/CE.

## VALOR CONTRATADO

R\$ 57.400,00

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 02.288.268/0001-04 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

## Arquivos

## Histórico

Nome

Data

Termo de convocação

07/03/2025

Contrato

07/03/2025

Extrato

07/03/2025

Exibir:

5

1-3 de 3 itens

Página:

1

[Voltar](#)



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



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

Prefeitura Mun. de Salgueiro  
FLS 4. 19  
Comissão Permanente de Licitação

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

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

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

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Logo do PNCP  
Programa Nacional de Contratações Públicas

Vitória Miranda Queiroz  
Secretária de Desenvolvimento  
Urbano e Obras  
Port. nº. 04/2025

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