

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 90025/2025

I – Objeto: Locação de software de Plataforma de coordenação de estratégias governamentais, destinado a apoiar e melhorar o planejamento, implementar e monitorar programas municipais destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flexeiras/AL	
II – Regência Legal: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 Decreto municipal 027/2023 de 11 de dezembro de 2023 (https://www.transparenciaflexeiras.al.gov.br/legislacoes/163) Decreto municipal 008/2025 de 02 de julho de 2025 (https://www.transparenciaflexeiras.al.gov.br/legislacoes/368) Demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos	
III – Órgão Interessado/ Setor: Secretaria Municipal de Assistência Social	IV – Processo Administrativo nº.: 0310.0005.021/2025
V – Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO	VI – Forma de Execução: Execução direta
VII – Tipo de Licitação: Menor preço	VIII – Modo de disputa: aberto
IX – Valor estimado da contratação: R\$176.587,93 (cento e setenta e seis mil, quinhentos e oitenta e sete reais e noventa e três centavos)	
X – Informações para participação: Todos os documentos necessários à participação estão disponíveis na Sala de Reuniões da CPL, situada na rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL no Portal da Transparência do Município de Flexeiras www.flexeiras.al.gov.br , no Portal de Compras do Governo Federal- www.compras.gov.br e ainda solicitados através do e-mail licitacao@flexeiras.al.gov.br .	
XI – Local e data para o recebimento das Propostas, documentos relativos à habilitação e início da sessão pública: Data e Horário: 24/09/2025, às 09h00min. Local: Portal de Compras do Governo Federal- www.compras.gov.br	
XII. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital: As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal Flexeiras, no Portal da Transparência do Município de Flexeiras www.flexeiras.al.gov.br , Portal de Compras do Governo Federal- www.compras.gov.br , e através do e-mail licitacao@flexeiras.al.gov.br .	
Ana Myllena Magalhães Silva Pregoeira	

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame. Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo. (acórdão TCU n.º 754- 2015 – Plenário) DÚVIDAS? licitacao@flexeiras.al.gov.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2025

Torna-se público que o Município de Flexeiras/AL, por meio da Pregoeira Oficial do Município, na pessoa da Sr^a. Ana Myllena Magalhães Silva, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decretos Municipais nº 27/2023, de 11 de dezembro de 2023 e 08/2025 de 02 de julho de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no cabeçalho, das 08h00min às 13h00min ou pelo e-mail: licitacao@flexeiras.al.gov.br ou site: <https://flexeiras.al.gov.br>.

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Locação de software de Plataforma de coordenação de estratégias governamentais, destinado a apoiar e melhorar o planejamento, implementar e monitorar programas municipais, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Flexeiras/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.2. O 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.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
 - 2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as empresas locais nos termos do decreto municipal nº. 008/2025 de 02 de julho de 2025.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,

- controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
 - 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
 - 2.11. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
 - 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.13. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.2.4. 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.
- 3.3. 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, de 2021.
 - 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 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 n.º 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 008 de 02 de julho de 2025.
 - 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 3.5. Para os itens com valor total abaixo de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se não houver a condição especificada no art. 3º do decreto municipal nº 008/2025 de 02 de julho de 2025.
 - 3.5.1.A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
 - 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
 - 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
 - 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
 - 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de

- sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
 - 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
 - 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de o informado pelo(a) pregoeiro(a) no sistema Compras.gov
 - 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
 - 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
 - 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
 - 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - 5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - 5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - 5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 5.13.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e

aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

- 5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.21. Critérios Regionais de Preferência em conformidade com o Decreto Municipal nº 008 de 02 de julho de 2025
 - 5.21.1. Serão aplicados critérios de margem de preferência para Empresas Locais, Regionais e Estaduais devidamente comprovadas, segundo os requisitos do Decreto.
 - 5.21.2. Nas licitações exclusivas para microempresas locais — nos termos do art. 3º do Decreto somente estas poderão participar, desde que haja no mínimo três fornecedores aptos
 - 5.21.3. Nas demais licitações, serão aplicadas as margens de preferência e critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal, observando-se a seguinte ordem de preferência em caso de empate:

1º	Microempresas Locais (margem de até 5% sobre a melhor oferta)
2º	Demais Empresas Locais
3º	Microempresas Regionais (até 5%)
4º	Demais Empresas Regionais
5º	Microempresas Estaduais (até 5%)
6º	Demais Empresas Estaduais

- 5.21.4. A comprovação da condição de empresa local, regional ou estadual dar-se-á conforme documentação prevista no edital.

- 5.21.5. As margens de preferência não afastam os princípios da economicidade, eficiência, igualdade, impessoalidade e vantajosidade.
- 5.21.6. Empates e critérios adicionais seguirão a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e subsequentes regras do edital e legislação federal.
- 5.22. Encerrada a etapa de lances, se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, inclusive com os demais licitantes, pela ordem de classificação.
- 5.23. 5.17. O resultado das negociações, preferências e eventuais desempates será registrado em sistema e divulgado a todos os licitantes.
- 5.24. Esta redação integra as diretrizes do modelo nacional de pregão eletrônico, adaptando-o para assegurar o cumprimento das normas locais de preferência regional, conforme Decreto nº 008/2025 do Município de Flexeiras/AL., disponível para consulta no link:
<https://www.transparenciaflexeiras.al.gov.br/legislacoes/368>

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.1. SICAF;
 - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. 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.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.4 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores

- a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:
- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a execuibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticadas digitalmente
- 7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.
- 7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

- 7.6. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
 - 7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
 - 7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
 - 7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
 - 7.9. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.
 - 7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
 - 7.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
 - 7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
 - 7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.
 - 7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
 - 7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
 - 7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8. DA CONTRATAÇÃO**
- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
 - 8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para

assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica reconhecimento de que:
 - 8.3.1.a referida Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;
 - 8.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 8.3.3.a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. Na assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos.
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.flexeiras.al.gov.br

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a

- proposta em especial quando:
- 10.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.6. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.11. fraudar a licitação
 - 10.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.5. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.6. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6,

- 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.13. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email licitacao@flexeiras.al.gov.br
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. 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.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. 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.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**
- 12.10. Em caso de divergência entre a descrição constante no sistema no CATMAT do produto e na descrição constante no Termo de Referência será considerado o que consta no Termo de Referência**
- 12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da Transparência do Município de Flexeiras.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
 - Apêndice do Termo de Referência - Documentos de Habilitação
- ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada
- ANEXO III – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006
- ANEXO IV – Declaração de Regime Tributário
- ANEXO V – Minuta do Contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em plataforma de coordenação de estratégias governamentais, destinado a apoiar e melhorar o planejamento, implementar e monitorar programas municipais. O software abrangerá funcionalidades de gestão, análise de dados e relatórios, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e transparente. O contrato inclui a prestação de serviços de implantação, treinamento de pessoal e suporte técnico, garantindo a plena utilização e funcionalidade do software pela administração.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANT	PERÍODO (MESES)
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO WEB	SERV.	01	N.A
2	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MOBILE	SERV.	60	N.A
3	LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO WEB	LICENÇA	60	12
4	LICENÇA DE USO PARA O MÓDULO MOBILE PARA OS AGENTES VISITADORES/CADASTRADORES COM TABLETS INCLUÍDOS EM COMODATO.	LICENÇA	60	12

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Assistência Social do Município de Flexeiras/AL tem desempenhado um papel essencial na promoção do bem-estar coletivo e na atenção às demandas da população em situação de vulnerabilidade. Para garantir a máxima efetividade desse trabalho, foram adotadas ferramentas descentralizadas de gestão e controle. Durante nossa atuação, desenvolvemos diversas planilhas eletrônicas que supriram parte das necessidades, porém de maneira limitada, o que evidenciou a urgência em aprimorar nossos serviços e obter resultados mais significativos. A aquisição de um sistema especializado torna-se, portanto, uma medida indispensável. A seguir, apresentamos as justificativas detalhadas para essa aquisição:

2.2. A Secretaria de Assistência Social de Flexeiras/AL administra uma diversidade de programas e serviços, como o apoio a famílias em vulnerabilidade, assistência a idosos, pessoas com deficiência e crianças em situação de risco. A automação de atividades, o armazenamento organizado de dados e a gestão eficiente das informações são fundamentais para ampliar a eficácia operacional. A implantação de um software permitirá a simplificação de processos, reduzindo o tempo dedicado a tarefas administrativas e direcionando mais recursos para o atendimento direto ao cidadão.

2.3. O software possibilitará uma administração mais precisa e estratégica dos recursos financeiros destinados aos programas sociais. Isso inclui a capacidade de acompanhar orçamentos, despesas e relatórios em tempo real, evitando desperdícios e promovendo uma alocação de recursos mais eficaz, garantindo o suporte adequado às ações prioritárias.

2.4. Com o sistema, será possível manter um histórico completo das interações com os beneficiários dos programas sociais, promovendo um atendimento mais individualizado, o acompanhamento de casos específicos e a avaliação do impacto das ações na vida dos assistidos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas do objeto a ser contratado estão detalhadamente descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. PRAZO

4.1. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovada, de acordo com a legislação vigente.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços oriundos desta contratação deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a retirada/recebimento da nota de empenho.

5.2. O prazo de 15 (quinze) dias para início das atividades, contados de nota de empenho e/ou ordem de serviço ou entrega, não viola o princípio da isonomia, pois não estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação, não prevê exigência desnecessária e não impõe requisitos desproporcionados e, também, não adota discriminação ofensiva dos valores constitucionais ou legais.

5.3. Portanto, que não há complexidade que justifique o alargamento do prazo, sendo 15 dias, conforme pesquisa de mercado, suficiente para o início da execução dos serviços.

5.4. O recebimento e aceitação dos serviços obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:

5.4.1. Provisório: na prestação de serviços parcial, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

5.4.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.5. O recebimento definitivo será efetuado pelo solicitante, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas nesse Termo;

5.6. A administração se reserva o direito de recusar todo e qualquer material/serviço entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito;

5.7. No caso da recusa de qualquer item contratado, a contratada terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da contratante, para substituir/retificar o material/serviço por outro em perfeitas condições de uso/funcionalidade, sendo que todas as despesas decorrentes da substituição/retificação correrão às suas expensas, não gerando qualquer obrigação adicional para a administração;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, e prazo de validade;

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

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. Considerando os preços praticados no mercado e a média de valores obtidos em cotações recentes. Com base nessa análise, o valor estimado para a contratação foi calculado em R\$ 176.587,93 (cento e setenta e seis mil, quinhentos e oitenta e sete reais e noventa e três centavos), correspondente ao período de 12 (doze) meses.

9. DA DOTAÇÃO

9.1. PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0022.2070 – EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA ASSISTENCIA SOCIAL

9.2. ELEMENTO DE DESPESA: 33390.39.11 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora.

11. DA MODALIDADE

11.1. A licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. A modalidade eletrônica será adotada para assegurar maior transparência, celeridade e ampla competitividade.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. As certidões, documentos e declarações necessárias a participação desse processo encontram-se relacionados no ANEXO II (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) que é parte integrante deste termo.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

GESTOR DO CONTRATO
GEANE DOS SANTOS ROCHA Servidora designada
FISCAL DO CONTRATO
KATIELY ALVES DA SILVA Servidora designada

14. DAS PENALIDADES

14.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais poderá acarretar a aplicação de penalidades, que incluem advertência para infrações de menor gravidade, multa proporcional ao descumprimento, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar enquanto durarem os motivos da punição. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Flexeiras/AL, 02 de junho de 2025

ALINE DE ARAUJO
CANDIDO:094186
63430

Assinado de forma digital
por ALINE DE ARAUJO
CANDIDO:09418663430
Dados: 2025.06.02
15:31:53 -03'00'

Aline de Araújo Cândido
Técnica designada

JOSE MELQUIADES
DE LIMA
NETO:09585525410

Assinado de forma digital por
JOSE MELQUIADES DE LIMA
NETO:09585525410
Dados: 2025.06.02 15:11:19
-03'00'

José Melquiades de Lima Neto
Equipe de Planejamento

WILDSON MODESTO
VASCONCELOS:7101
2649482

Assinado de forma digital
por WILDSON MODESTO
VASCONCELOS:71012649482
Dados: 2025.06.02 15:18:03
-03'00'

Wildson Modesto Vasconcelos
Equipe de Planejamento

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

1.1. Para a operacionalização do sistema descrito neste tremo de referência são necessários a atendimento minimamente dos itens abaixo:

3.1.1. Características básicas. A solução deverá incorporar, pelo menos, as seguintes características básicas:

- a) Conter todos os módulos mencionados neste Termo de Referência;
- b) Permitir personalizações no sistema, inserção de novos campos, de campos complementares e módulos, conforme necessidade da gestão, para adequar as funcionalidades já existentes no sistema às necessidades expressas neste Termo de Referência;
- c) Atualizar conforme necessidade, e/ou adequação conforme portarias;
- d) O acesso deverá ser controlado através de logins e senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;
- e) O sistema deverá utilizar banco de dados opensource ou outra solução de banco de dados que não onere custo extra a CONTRATANTE e que esteja em conformidade com a legalidade de uso por parte da CONTRATANTE;
- f) O material do código fonte não poderá possuir código ou parte de códigos de licença privada e/ou proprietária de terceiros. Todo material do código fonte deverá ser de autoria da licitante e/ou constituído de código ou parte de códigos sobre licença GNU-GPL ou compatíveis com a mesma;
- g) O sistema deverá ter interface intuitiva, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;
- h) Entende-se como licença de uso particular a condição de propriedade do software consequentemente a detenção de direitos autorais ou representante por ela instituído por instrumento de contrato, seus conexos e derivados, referente ao objeto acima;
- i) O sistema deverá possibilitar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações necessárias;
- j) O sistema em sua parte web/servidor deverá executar em sistemas operacionais livres e em servidores web opensource para evitar custos com contratações de sistemas de terceiros;
- k) O sistema deverá calcular o ranking de visitas mensais dos agentes visitantes a fim de controle de produção individual;
- l) Deverá permitir “backup” automático com permanência dos dados de no mínimo 7 (sete) dias;
- m) O Backup dos dados gerados pela solução será de propriedade do município;
- n) O Módulo Mobile deverá utilizar o Sistema Operacional Android 10 ou superior;
- o) O Módulo Mobile deverá permitir o reenvio completo dos dados existentes no tablet.

2. MÓDULO MOBILE (Dispositivos Móveis):

2.1. Este Módulo deverá ter sido desenvolvido com o uso de tecnologia “mobile” utilizando linguagem de programação opensource, com a finalidade de permitir aos usuários do sistema o cadastro, coleta e controle de informações pelos Agentes Visitadores. Possibilitando a produção de mapas, gráficos, consultas e relatórios, através dos quais poderão ser obtidas visões

sintéticas e analíticas da assistência social no Município. Para tal, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 2.2. Deverá funcionar em dispositivos móveis (“Tablets”) homologados pela ANATEL, que incorporem as especificações técnicas mínimas a seguir:
- 2.3. Possuir tela sensível ao toque;
- 2.4. Sistema Operacional Android 11 ou superior;
- 2.5. Processador Núcleos: Octa-Core com velocidade de no mínimo de 2.0GHz;
- 2.6. Câmera Traseira Resolução: 8.0 MP;
- 2.7. Câmera Frontal Resolução: 2.0 MP;
- 2.8. Memória Interna total compartilhada: 64GB;
- 2.9. Bateria e Carregamento Capacidade da Bateria (mAh): 5100mAh;
- 2.10. Tamanho mínimo de tela 8 polegadas;
- 2.11. Deverá permitir a coleta dos dados e georreferenciamento de forma off-line (sem internet). Sendo assim, o sistema não deverá utilizar conexão de internet móvel para coleta em campo e georreferenciamento;
- 2.12. Deverá permitir o georreferenciamento das informações e a coleta de fotos;
- 2.13. A coleta de imagens deverá ser feita exclusivamente no aplicativo, não permitindo o uso de imagens da galeria;
- 2.14. Deverá permitir sincronização via internet;
- 2.15. Deverá permitir baixar o aplicativo pelo Play Store (Google Play), impedindo que o mesmo seja baixado habilitando a permissão de fonte desconhecida do Android;
- 2.16. Deverá vincular o Cadastro Individual ao Cadastro de Domicílios, permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio e seu núcleo familiar;
- 2.17. No envio da coleta de informações o Sistema deverá confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram;
- 2.18. Deverá possuir campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo);
- 2.19. Deverá permitir mapeamento do território com registro fotográfico;
- 2.20. Deverá permitir a inserção de novos campos ou campos complementares, para qualificação da coleta de dados, possibilitando customização conforme necessidade da gestão municipal;
- 2.21. O equipamento será transferido, a título de comodato, ao COMODATÁRIO, em razão de celebração de Contrato de Prestação de Serviços entre as partes e poderá ser utilizado pelo COMODATÁRIO através dos Agentes;
- 2.22. Em caso de PERDA, FURTO, ROUBO OU EXTRAVIO DO EQUIPAMENTO – O COMODATÁRIO se compromete a zelar pela guarda do equipamento, ficando responsável por eventual perda, furto, roubo ou extravio, com emprego ou não de violência, responsabilizando-se pelo pagamento do valor de mercado, à COMODANTE, a título de indenização, caso haja desapossamento;
- 2.23. O COMODATÁRIO se obriga a devolver o equipamento objeto deste contrato, à COMODANTE, no final do prazo constante do Contrato de Prestação de Serviços que celebrou com a primeira nas mesmas condições que o recebeu, ressalvados eventuais desgastes decorrentes do uso normal do equipamento, respondendo por danos ou prejuízos causados à COMODANTE.

- 4.3. Fichas de preenchimento
- 4.3.1. Ficha de Cadastro Habitacional:
 - 4.3.2. Ficha de Cadastro Habitacional:
 - 4.3.3. Esse módulo tem como objetivo registrar os dados do imóvel a qual a família reside, obtendo assim dados gerais do imóvel para que seja possível identificar ambientes de risco e vulnerabilidade. Afim de evitar duplicidades e incorreções nos cadastros os campos logradouro e bairro devem ser carregados previamente conforme mapeamento realizado no portal web do município permitindo ao agente cadastrante apenas selecioná-los.
 - 4.3.4. Campos mínimos
 - 4.3.5. Endereço do Imóvel este campo deverá ser de seleção e ter os logradouros carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.6. Logradouro
 - 4.3.7. Bairro
 - 4.3.8. CEP
 - 4.3.9. Número
 - 4.3.10. Complemento
 - 4.3.11. Ponto de referência
 - 4.3.12. Agente Cadastrante - este campo deverá ser carregado automaticamente conforme carga de dados prévia
 - 4.3.13. Data do Cadastro
 - 4.3.14. Data de Atualização do cadastro
 - 4.3.15. Telefones residência
 - 4.3.16. Telefone de referência
 - 4.3.17. Situação de moradia - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.18. Próprio
 - 4.3.19. Financiado
 - 4.3.20. Alugado
 - 4.3.21. Cedido
 - 4.3.22. Arrendado
 - 4.3.23. Ocupação
 - 4.3.24. Posse da terra/Condição de posse e uso da terra - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.25. Parceiro(a) / Meeiro(a)
 - 4.3.26. Assentado(a)
 - 4.3.27. Proprietário
 - 4.3.28. Posseiro
 - 4.3.29. Arrendatário
 - 4.3.30. Comodatário
 - 4.3.31. Beneficiário
 - 4.3.32. Não se aplica
 - 4.3.33. Tipo de acesso ao domicílio - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.34. Chão batido
 - 4.3.35. Pavimento
 - 4.3.36. Fluvial

- 4.3.37. Outros
- 4.3.38. Material utilizado na construção do domicílio- este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.39. Outro material
 - 4.3.40. Material aproveitado
 - 4.3.41. Palha
 - 4.3.42. Alvenaria com revestimento
 - 4.3.43. Alvenaria sem revestimento
 - 4.3.44. Taipa
 - 4.3.45. Disponibilidade de energia elétrica
- 4.3.46. Formas de abastecimento de água- este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.47. Rede encanada
 - 4.3.48. Poço
 - 4.3.49. Cisterna
 - 4.3.50. Carro pipa
 - 4.3.51. Outros
 - 4.3.52. Disponibilidade de rede dados(internet)
 - 4.3.53. Insalubridade do ambiente
- 4.3.54. Formas de tratamento da água no domicílio- este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.55. Clorada
 - 4.3.56. Fervida Sem tratamento
 - 4.3.57. Mineral
- 4.3.58. Forma de escoamento do esgoto- este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.59. Fossa
 - 4.3.60. Rede coletora
 - 4.3.61. Direto para o rio
 - 4.3.62. Céu aberto
 - 4.3.63. Outra
- 4.3.64. Destino do lixo- este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 4.3.65. Coletado
 - 4.3.66. Queimado
 - 4.3.67. Enterrado
 - 4.3.68. Outros
- 4.3.69. Dados do Agente Visitador responsável - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente
- 4.3.70. Dados da Unidade Básica de Saúde- este campo deverá ser de seleção e ter os dados de todas as Unidades Básicas de Saúde para que o Agente Cadastrador/Visitador possa vincular o imóvel.
- 4.3.71. Dados do Agente Comunitário de Saúde - este campo deverá ser aberto e permitir o registro do profissional que acompanha a família.

- 4.3.72. Apenas em caso de situação de rua deverão ser solicitadas informações:
- 4.3.73. CEP
- 4.3.74. . Bairro
- 4.3.75. Logradouro
- 4.3.76. Número do imóvel de referencia
- 4.3.77. Complemento
- 4.3.78. Ficha de Cadastro Individual (Responsável Familiar)- FCI:
- 4.3.79. . Para atender padrões a FCI deverá obedecer às regras como, não permitir a definição de etnia caso não tenha raça correta, não permitir definir como gestante pessoas do sexo masculino, o registro fotográfico será 1 (um) registro por cadastro o campo CPF é obrigatório apenas para o responsável familiar, deverá possibilitar a inclusão e remoção de doenças crônicas na lista disponível, o campo DUM será permitido o preenchimento apenas para gestantes. Os dados, Tempo em situação de rua, Origem da alimentação e quantas vezes se alimenta ficará apenas para os cadastros definidos como morador de rua.
- 4.3.80. Campos mínimos:
- 4.3.81. Nome
- 4.3.82. Número do cartão do SUS
- 4.3.83. Número do CPF
- 4.3.84. Registro de quando começou a habitar no imóvel
- 4.3.85. Nome social
- 4.3.86. Apelido
- 4.3.87. Data de nascimento
- 4.3.88. Sexo
- 4.3.89. Raça
- 4.3.90. Número do PIS / PASEP
- 4.3.91. Nome da mãe- caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 4.3.92. Nome do pai- caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 4.3.93. Nacionalidade
- 4.3.94. Telefone celular
- 4.3.95. Município de nascimento
- 4.3.96. Endereço eletrônico
- 4.3.97. Responsável familiar (apenas para o cadastro do responsável familiar)
- 4.3.98. Situação conjugal
- 4.3.99. Ocupação
- 4.3.100. Situação no mercado de trabalho
- 4.3.101. Renda mensal
- 4.3.102. Curso mais elevado que está frequentando ou frequentou,
- 4.3.103. Orientação sexual
- 4.3.104. DUM (Data da última menstruação
- 4.3.105. Deficiência Física
- 4.3.106. Se Possui doenças crônicas
- 4.3.107. Se está acamado
- 4.3.108. Se está domiciliado
- 4.3.109. Identidade de gênero
- 4.3.110. Deficiência,

- 4.3.111. Se está em situação de Rua, Tempo em situação de rua, Origem da alimentação, Quantas vezes se alimenta
- 4.3.112. Ficha de Cadastro Individual (membros familiares):
- 4.3.113. . O FCI de membros da família deverá ter alguns comportamentos distintos da FCI de responsável familiar como, exibir o campo de relação de parentesco.
- 4.3.114. Campos mínimos:
- 4.3.115. Nome
- 4.3.116. Número do cartão do SUS
- 4.3.117. Número do CPF
- 4.3.118. Nome social
- 4.3.119. Apelido
- 4.3.120. Data de nascimento
- 4.3.121. Sexo
- 4.3.122. Raça
- 4.3.123. Número do PIS / PASEP
- 4.3.124. Nome da mãe - caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 4.3.125. Nome do pai - caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 4.3.126. Nacionalidade
- 4.3.127. Telefone celular
- 4.3.128. Município de nascimento
- 4.3.129. Endereço eletrônico
- 4.3.130. Situação conjugal
- 4.3.131. Ocupação
- 4.3.132. Situação no mercado de trabalho
- 4.3.133. Renda mensal
- 4.3.134. Curso mais elevado que está frequentando ou frequentou,
- 4.3.135. Orientação sexual
- 4.3.136. DUM (Data da última menstruação)
- 4.3.137. Deficiência Física
- 4.3.138. Se Possui doenças crônicas
- 4.3.139. Se está acamado
- 4.3.140. Se está domiciliado
- 4.3.141. Identidade de gênero
- 4.3.142. Deficiência,
- 4.3.143. Se está em situação de Rua
- 4.3.144. Tempo em situação de rua
- 4.3.145. Origem da alimentação
- 4.3.146. Quantas vezes se alimenta
- 4.3.147. Tela inicial
- 4.3.148. Tem como objetivo exibir todos os representantes familiares de cada respectiva família cadastrada pelo agente cadastrante/visitador. A criação do contexto familiar se dará a partir do cadastramento do seu responsável e do preenchimento do FCH (Ficha de Cadastro Habitacional); 4.3.4.2. Deverão ser exibidos minimamente os seguintes dados para a identificação do responsável familiar:

- 4.3.149. Data da última visita realizada à família do responsável,
- 4.3.150. Status atual da visita, deverá demonstrar se todos, em parte ou nenhum membro da família recebeu a visita periódica. Esta indicação deverá ser realizada de forma que permita uma visualização rápida da situação, preferencialmente por cores.
- 4.3.151. Nome do responsável,
- 4.3.152. CPF do responsável
- 4.3.153. Endereço
- 4.3.154. Foto do responsável familiar
- 4.3.155. Identificação do usuário logado no aplicativo
- 4.3.156. Deverá possibilitar filtrar rapidamente:
- 4.3.157. Permitir buscar através de pesquisa rápida o responsável familiar por um desses dados (parte ou totalmente):
 - 4.3.158. Nome
 - 4.3.159. Logradouro
 - 4.3.160. Bairro
 - 4.3.161. CPF
- 4.3.162. Deverá possuir mecanismo para que o usuário fique ciente de sincronização e dados pendentes de envio para o servidor, informando também a data e hora da última sincronização além de possibilitar realizar sincronização dos dados entre o aplicativo e o servidor.
- 4.3.163. Prontuário Familiar
- 4.3.164. Essa área tem como objetivo exibir os dados de forma consolidada e organizada para que o usuário possa analisar o âmbito familiar, assim como também exibir informações do conjunto familiar. Deverá exibir minimamente os itens:
 - 4.3.165. Renda familiar (somatório da renda dos membros dividido pela quantidade de membros)
 - 4.3.166. Data de quando começou a habitar no imóvel
 - 4.3.167. Deve listar todos os membros da família exibindo minimamente os campos:
 - 4.3.168. Nome
 - 4.3.169. CPF
 - 4.3.170. Data da última visita do membro familiar
- 4.3.171. Possibilitar incluir novos membros da família ou/e adicionar uma nova família ao imóvel
- 4.3.172. Permitir determinar se algum membro se mudou. Nesse caso o sistema deverá identificar o cidadão e ocultá-lo da lista da família. Caso o responsável familiar se mudar, um novo responsável com CPF válido deve ser definido logo após, caso não haja um membro com CPF válido cadastrado a operação é invalidada
- 4.3.173. Permitir a exclusão de cadastro de membros da família. Caso o último membro for removido, a família e o cadastro de imóvel devem ser desfeitos. Caso o responsável familiar seja excluído, um novo responsável com CPF válido deve ser definido logo após, caso não haja um membro P á g i n a 25 | 43 com CPF válido cadastrado a operação é invalidada

- 4.3.174. Permitir a exclusão de cadastro de membros da família por óbito. Caso o último membro for removido, a família e o cadastro de imóvel devem ser desfeitos. Caso o responsável familiar seja excluído, um novo responsável com CPF válido deve ser definido logo após, caso não haja um membro com CPF válido cadastrado a operação é invalidada
- 4.3.175. O aplicativo deverá, para controle do agente, possuir um consolidado com:
 - 4.3.176. Total de famílias no imóvel
 - 4.3.177. Total de membros de cada família
 - 4.3.178. Possibilitar a paginação entre as famílias que residem no mesmo imóvel.
 - 4.3.179. Exibir status se o cidadão foi visitado no mês corrente, identificado por cores:
 - 4.3.180. Um indicador vermelho caso não tenha sido visitado
 - 4.3.181. Um indicador verde caso tenha sido visitado
 - 4.3.182. Ao incluir um novo membro o sistema deverá solicitar o CPF e analisar se o mesmo já está cadastrado. Em caso positivo o sistema deverá perguntar se o usuário deseja ir até o cadastro em questão ou se deseja importá-lo para a família atual. Em caso de responsável familiar o sistema deverá trazer toda a família caso o imóvel já exista.
 - 4.3.183. Visita Familiar
 - 4.3.184. O objetivo é criar um mecanismo de controle das visitas realizadas pelos visitantes/agentes cadastrante. Nessas visitas os profissionais deverão atualizar as FCH, FCI e quando pertinente registrar solicitações e encaminhamentos. Durante a visita deverão ser coletadas de forma automata sem interferência do usuário:
 - 4.3.185. Coordenada geográfica do local da visita
 - 4.3.186. Data e hora de início e fim da visita
 - 4.3.187. Deverá proporcionar um processo para a atualização cadastral que se dará com o controle individual de cada membro visitado, criando um fluxo onde o usuário deverá passar por todas as FCI (ficha de cadastro individual) e FCH (ficha de cadastro habitacional). O início do fluxo se dará pela FCH finalizando na FCI do último membro, possibilitando ao usuário escolher qual ordem de membros deverá registrar a visita
 - 4.3.188. Armazenar quais membros foram visitados e seus respectivos desfechos.
 - 4.3.189. Para informação ao usuário o sistema deverá demonstrar através de alerta se o mesmo está distante da última visita realizada aquela família
 - 4.3.190. O sistema deverá permitir o registro de ausente quando o cidadão não for encontrado no seu domicílio durante para fins de controle.
 - 4.3.191. Solicitação de Programas Sociais/Benefícios
 - 4.3.192. O objetivo deste módulo é possibilitar a solicitação bem como o acompanhamento das solicitações de benefícios realizadas para a família pelo agente visitador.

- A relação desses benefícios/programas sociais será cadastrada através do portal web e baixados para o aplicativo durante o sincronismo dos dados.
- 4.3.193. Durante a solicitação de um programa social ou benefício o agente deverá escolher a opção adequada. Esta funcionalidade deverá conter os seguintes itens e obedecer às regras:
 - 4.3.194. Campo de no mínimo 20 (vinte) caracteres para justificar a solicitação ou inclusão de um benefício ativo ao prontuário da família
 - 4.3.195. Nome do programa social/benefício - deverá ser carregada e permitir o registro por seleção
 - 4.3.196. Tipo do benefício- deverá ser carregada e permitir o registro por seleção
 - 4.3.197. Âmbito do benefício - deverá ser carregada e permitir o registro por seleção
 - 4.3.198. Nas seleções de programas sociais ou benefícios as regras abaixo devem ser respeitadas em sua totalidade:
 - 4.3.199. No caso de benefícios contínuos deve ser possível adicioná-lo com status ativo ou solicitação.
 - 4.3.200. Nos casos de benefícios eventuais apenas solicitação
 - 4.3.201. Data da solicitação deverá ser automática utilizando data e hora do sistema
 - 4.3.202. Data de desfecho da solicitação
 - 4.3.203. Visualização do desfecho da solicitação
 - 4.3.204. Visualização do status da solicitação. Deverá possuir no mínimo estes status:
 - 4.3.205. Solicitado
 - 4.3.206. Ativo
 - 4.3.207. Negado
 - 4.3.208. Cancelado
 - 4.3.209. Deverá exibir qual o agente realizou a avaliação e feedback da solicitação do benefício pelo portal WEB
 - 4.3.210. Durante a solicitação deve ser exigida a definição de um titular para o benefício. Este deverá obedecer aos seguintes critérios:
 - 4.3.211. Possuir um CPF válido
 - 4.3.212. Possibilitar a troca do titular de cada benefício associado à família, dando ao usuário a opção de selecionar o membro dentre os que atendem a exigência mínima
 - 4.3.213. Deverá permitir a remoção de solicitações caso a mesma ainda não tenha sido sincronizada para o servidor web.
 - 4.3.214. Solicitações de encaminhamentos para serviços
 - 4.3.215. Este módulo tem como objetivo realizar e controlar encaminhamentos realizados pelo agente visitador para serviços ofertados por outras secretarias/órgãos do município. Para este controle é necessário que o módulo, exiba a listagem de solicitações realizadas pela família com minimamente os campos:
 - 4.3.216. Nome das secretarias/órgãos para qual a solicitação foi enviada

- 4.3.217. Data da solicitação
- 4.3.218. Data da última atualização
- 4.3.219. Status de encaminhamento. Deverá possuir no mínimo estes status:
 - 4.3.220. Solicitado
 - 4.3.221. Ativo
 - 4.3.222. Negado
 - 4.3.223. Cancelado
 - 4.3.224. Deverá exibir qual o agente realizou a avaliação e feedback da solicitação do benefício pelo portal WEB
 - 4.3.225. Deverá permitir a remoção de solicitações caso a mesma ainda não tenha sido sincronizada para o servidor web.
 - 4.3.226. Campo de no mínimo 20 (vinte) caracteres para justificar a solicitação ou inclusão de um benefício ativo ao prontuário da família
 - 4.3.227. Não deverá possibilitar remover solicitações já sincronizadas
 - 4.3.228. Durante a solicitação deve ser exigida a definição de um cidadão responsável pela solicitação
 - 4.3.229. Menu: Aniversariantes
 - 4.3.230. É necessário que a aplicação possua um módulo para controle dos cidadãos que fazem aniversário no mês corrente. O intuito deste controle é a entrega de benefícios eventuais a todos os responsáveis familiares cadastrados no programa com esta finalidade. O módulo deve conter:
 - 4.3.231. Listagem dos aniversariantes do corrente mês, esses devem ser responsáveis pelas suas respectivas famílias na atual competência. Exibindo os campos mínimos:
 - 4.3.232. Nome do cidadão,
 - 4.3.233. Data de nascimento
 - 4.3.234. Benefício eventual escolhido possibilitando a escolha do presente - previamente cadastrado na plataforma web.
 - 4.3.235. Status atual da solicitação. Deverá possuir no mínimo estes status:
 - 4.3.236. Escolhido
 - 4.3.237. Em trânsito
 - 4.3.238. Entregue
 - 4.3.239. Não entregue
 - 4.3.240. Os benefícios eventuais em trânsito poderão ter o desfecho definido posteriormente pelo agente visitador para, não entregue e entregue. Uma justificativa de no mínimo 20(vinte) caracteres deve ser exigida.
 - 4.3.241. Nos desfechos de entrega, será necessário o registro fotográfico da ação de entrega para sua visualização futura.
 - 4.3.242. Menu: Benefícios/Solicitações
 - 4.3.243. Deve ter uma funcionalidade que liste os benefícios e beneficiários acompanhados pelo agente visitador separados adequadamente pelos respectivos status:
 - 4.3.244. Solicitado
 - 4.3.245. Aprovado

- 4.3.246. Negado
- 4.3.247. Cancelado
- 4.3.248. Exibir os dados da solicitação:
- 4.3.249. Nome do titular
- 4.3.250. Data da solicitação
- 4.3.251. Benefício/programa social solicitado
- 4.3.252. Data do retorno caso haja daquela solicitação de benefício
- 4.3.253. Menu: Sincronia
- 4.3.254. Sincronia é o nome para identificar os métodos de envio e recebimento de dados entre o app e a nuvem/servidor, aqui representado por um módulo no menu lateral, ele tem por objetivo controlar os itens de envio, onde serão listados todos os objetos (fichas de cadastro, solicitações e demais dados gerados pelo aplicativo) a serem sincronizados para o servidor, esta ação será inicialmente ativa, realizada pelo agente visitador no momento que dispor de conexão. O módulo deverá:
 - 4.3.255. Controlar o tráfego e garantir que as informações coletadas pelo agente de campo seguem de forma integral e segura no servidor.
 - 4.3.256. Reportar qualquer problema ocorrido para que o agente possa tomar as devidas ações, como solicitar o suporte ao aplicativo.
 - 4.3.257. Deverá possibilitar copiar os dados em formato "JSON" de dados não sincronizados para fins de análise e auditoria.
- 4.3.258. Menu: Gestão do Usuário e Segurança
- 4.3.259. Este módulo tem como objetivo possibilitar que o usuário substitua a senha atual usada para acessar o aplicativo respeitando a seguinte regra:
 - 4.3.260. A senha deve ter entre 6 a 14 caracteres, e pelo menos uma letra.
 - 4.3.261. Em caso de perda de autenticação devido a acesso em outro aparelho, deverá dar a opção de o agente refazer a autenticação, sem nenhuma perda de dados, realizando tratamentos necessários para tal. Deverá invalidar a autenticação atual do aplicativo, levando o usuário a tela de login.
 - 4.3.262. Controlar o logoff para que não seja possível sair do aplicativo antes que todas as sincronizações sejam realizadas com sucesso.

5. MODULO WEB

5.1. Este sistema deverá ter sido desenvolvido com o uso de tecnologia "web" open source, com a finalidade de permitir aos usuários do sistema, principalmente aos gestores, a utilização das informações coletadas pelos Agentes Visitadores e sua devida gestão. Possibilitando através de mapas, gráficos, consultas e relatórios, visões sintéticas e analíticas da assistência social no Município. Para tal, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.2. Tela de Login e opções do usuário:

5.3. Este módulo controlará o acesso ao sistema web solicitando os dados de CPF e Senha para realizar a autenticação. Após o login deverá possibilitar que o usuário altere sua senha além de permitir que o mesmo encerre a autenticação finalizando seu acesso ao sistema. Também deverá exibir o nome do usuário autenticado exibindo a logo do município e as cores definidas pelo gestor municipal.

5.4. Controle de acesso a dados e ações:

5.5. O objetivo desse item é fazer a restrição de acesso a dados e ações, como, apenas usuários do sistema definidos como atuantes na SAS poderão aprovar / negar / cancelar benefícios solicitados pelos agentes visitantes no momento da visita/cadastramento. Usuários da secretaria de assistência social deverão possuir mais privilégios que os demais usuários de outras secretarias. O sistema deverá identificar esses usuários e fazer tratamentos para que ao visualizar o prontuário, o mesmo não realize ações relacionadas a área da assistência social. Os usuários de cada secretaria, apenas terão acesso aos encaminhamentos realizados para a secretaria a qual atua. Exceção dos usuários atuantes do SAS, onde estes terão acesso a todos os encaminhamentos de todas as secretarias. Membros de outras secretarias não podem ter acesso aos dados de benefícios, independentemente do seu status.

5.6. Dashboard do SAS

5.7. O sistema deverá conter um módulo que através do mesmo os dados deverão ser filtrados e consolidados de forma sintética, para gerar gráficos e cálculos de indicadores. Através desse Painel deverá ser possível a obtenção das seguintes informações:

5.8. Quantidade total de visitas realizadas pelos agentes

5.9. Quantidade de domicílios cadastrados

5.10. Famílias cadastradas

5.11. Cidadãos cadastrados

5.12. Cobertura populacional

5.13. Visitas realizadas no período mínimo de 6 meses

5.14. Visualização dos aniversariantes do mês baseado na base cadastral de cidadãos

5.15. Ranking de produção dos agentes visitantes fazendo a relação (quantidade de visitas x cadastros familiares) para determinar a % de cobertura atingida pelo agente, tomando como verdade que sua meta é cobrir todas as famílias cadastradas ou que estejam em sua responsabilidade, assim como será necessário identificar o valor do total da base cadastral agrupado por idade e total da base cadastral por situação.

5.16. Dashboard do Gestor Municipal

5.17. Resumo de gráficos e informações consolidadas úteis para a gestão com objetivo de levantar dados estatísticos de forma rápida e prática

5.18. O Dashboard deve conter as seguintes informações:

5.19. Gráfico de tendência de custo geral dos benefícios por mês no período de um ano

5.20. Gráfico de tendência da quantidade de população atingida pelos programas sociais por mês no período de um ano

5.21. Gráfico dos custos por classe de benefício com total gasto por mês.

5.23. Gráfico dos custos por tipo de benefício conforme a classe com total gasto por mês

5.24. Quantidade de encaminhamentos realizados e por status (solicitado / atendido)

5.25. Prontuário Familiar

- 5.26. O prontuário familiar tem como objetivo centralizar os dados de todos os cidadãos possibilitando a pesquisa e visualização de dados e informações inerentes do cidadão e sua respectiva família e contexto domiciliar. Será necessário possibilitar a pré-visualização dos dados já cadastrados permitindo algumas ações como:
- 5.27. Possibilitar a busca do cidadão por campos chave como:
- 5.28. Nome
- 5.29. CPF
- 5.30. Bairro
- 5.31. Logradouro
- 5.32. Sexo
- 5.33. Agente Cadastrador
- 5.34. Exibir o resultado da busca em lista mostrando os seguintes dados:
- 5.35. Nome do cidadão
- 5.36. Endereço (logradouro, bairro, número)
- 5.37. CPF (apenas 3 primeiros dígitos)
- 5.38. Data de Nascimento
- 5.39. Agente Cadastrante
- 5.40. Data da última atualização cadastral
- 5.41. Indicação se o cidadão é um responsável familiar
- 5.42. Total de dados encontrados na busca
- 5.43. Detalhamento do prontuário familiar
- 5.44. Exibir o histórico de visitas
- 5.45. Possibilitar a visualização no mapa onde a visita foi realizada
- 5.46. Exibir a lista de membros da família e seus prontuários
- 5.47. Possibilitar alternar entre as famílias residentes no mesmo domicílio
- 5.48. Possibilitar ver o histórico de benefícios solicitados e histórico de encaminhamentos respeitando a hierarquia definida nas permissões de dados e acessos.
- 5.49. Relação e Controle de Benefícios
- 5.50. Esse módulo tem como objetivo a busca, visualização e controle de todas as solicitações de benefícios possibilitando que os usuários realizem todas as ações e tratativas necessárias para o devido desfecho de cada solicitação
- 5.51. Este módulo deverá permitir a pré-visualização dos dados já cadastrados, possibilitar a busca pelos filtros:
- 5.52. CPF
- 5.53. Nome
- 5.54. Endereço
- 5.55. Sexo
- 5.56. Bairro
- 5.57. Logradouro
- 5.58. Agente visitador.
- 5.59. Quantidade total de registros encontrados
- 5.60. O resultado desta pesquisa deverá trazer minimamente os seguintes dados:
- 5.61. Nome
- 5.62. CPF
- 5.63. Endereço
- 5.64. Classe do Benefício
- 5.65. Nome do benefício
- 5.66. Agente da solicitação
- 5.67. Data da solicitação

- 5.68. Status (solicitado, aprovado, negado, cancelado)
- 5.69. Data do desfecho
- 5.70. Operador do desfecho.
- 5.71. Possibilitar que o operador registre um desfecho à solicitação do benefício (aprovando, negando ou cancelando. O sistema deverá permitir a abertura do prontuário familiar ao selecionar um dos membros encontrados na busca. Deverá permitir visualizar o histórico de alterações realizadas na respectiva solicitação de benefício, onde cada ação é necessária informar uma justificativa de no mínimo 20 caracteres.
- 5.72. Relação e Controle de Encaminhamento
- 5.73. Esse módulo tem como objetivo a busca, visualização e controle de todas os encaminhamentos possibilitando que os usuários realizem todas as ações e tratativas necessárias para o devido desfecho de cada solicitação
- 5.74. Este módulo deverá permitir a pré-visualização dos dados já cadastrados, possibilitar a busca pelos filtros
- 5.74. CPF
- 5.78. Nome
- 5.79. Endereço
- 5.80. Sexo
- 5.81. Bairro
- 5.82. Logradouro
- 5.83. Agente visitador
- 5.84. Secretaria municipal
- 5.85. Quantidade total de registros encontrados
- 5.86. O resultado desta pesquisa deverá trazer minimamente os seguintes dados
- 5.87. Nome
- 5.89. CPF
- 5.90. Endereço
- 5.91. Secretaria Municipal
- 5.92. Agente da solicitação
- 5.92. Data da solicitação
- 5.92. Status (solicitado, aprovado, negado, cancelado)
- 5.93. Data limite para desfecho
- 5.94. Possibilitar que o operador registre um desfecho à solicitação do encaminhamento (aprovando, negando ou cancelando. O sistema deverá permitir a abertura do prontuário familiar ao selecionar um dos membros encontrados na busca. Deverá permitir visualizar o histórico de alterações realizadas na respectiva solicitação de encaminhamento, onde cada ação é necessária informar uma justificativa de no mínimo 20 caracteres.
- 5.95. Mapa de Calor
- 5.96. Esse módulo tem como objetivo uma fácil visualização da produtividade do agente visitador além de exibir os locais onde as visitas foram realizadas a fins de controle da gestão.
- 5.97. Deverá possibilitar que o gestor analise a localização das visitas de forma prática. Exibindo as tonalidades diferentes conforme a concentração das visitas, sendo tons de verde pra onde há a menor incidência de visitas e vermelho onde a concentração é maior.
- 5.98. Deve permitir a realização de buscas através dos seguintes filtros:
- 5.99. Agente visitador
- 5.100. Data inicial
- 5.101. Data Final
- 5.102. Bairro
- 5.103. Logradouro

- 5.104. Controle de Aniversariantes
- 5.105. Esse módulo tem como objetivo a busca, visualização e controle de todos os aniversariantes de cada competência, possibilitando a pré-visualização dos dados e o status sendo eles, não escolhidos, escolhido, em trânsito, entregues e não entregues. Deve possibilitar
- 5.106. Exibir toda a relação de aniversariantes de cada mês
- 5.107. Exibir os campos
- 5.108. Nome do cidadão
- 5.109. Data do aniversário
- 5.110. Telefone
- 5.111. Endereço
- 5.112. Status do presente
- 5.113. Presente que foi solicitado caso o mesmo já tenha sido escolhido
- 5.114. Data da última atualização
- 5.115. Possibilitar que os resultados sejam filtrados pelos campos
- 5.116. Mês
- 5.117. Bairro
- 5.118. Situação (escolhido, não escolhido, em trânsito, entregue, não entregue)
- 5.119. Agente
- 5.120. Possibilitar gerar planilha de entrega (termo unificado) em forma de tabela e de forma a trazer a lista de cidadãos que deverão receber os presentes, neste momento esses presentes já devem ter sido escolhidos pelos respectivos aniversariantes.
- 5.121. Deverá gerar termos em modelo individual, para controle modelo disponibilizado pela SAS
- 5.122. Será possível realizar ações como possibilitar mudar o status dos aniversariantes com presente escolhido para “em trânsito”, a fim de controlar os itens já em deslocamento para entrega.
- 5.123. Relatórios Gerenciais
- 5.124. Os relatórios têm como objetivo possibilitar a pré-visualização das informações de cada área para uma análise consolidada ou analítica dos dados coletados em todo o sistema
- 5.125. Relatório de Produção
- 5.126. Tem como objetivo trazer informações sobre a produção dos agentes visitantes de forma consolidada. Deverá trazer minimamente os seguintes dados:
- 5.127. Quantidade de domicílios cadastrados
- 5.128. Quantidade de famílias cadastradas
- 5.129. Quantidade de cidadãos cadastrados
- 5.130. Total de visitas
- 5.131. Total de dias trabalhados por profissional
- 5.132. Possibilitar a pré-visualização dos dados utilizando os filtros de pesquisa:
- 5.133. Data Inicial e Data final
- 5.134. Por agente
- 5.135. Relatório de Benefícios
- 5.136. Tem como objetivo trazer informações sobre a produção dos agentes visitantes de forma consolidada, possibilitando a pré-visualização dos dados. Será possível escolher entre 3 (três) tipos de relatórios:
- 5.137. Consolidado por benefício
- 5.138. Consolidado por bairro
- 5.139. Consolidado por bairro e benefício.
- 5.140. Campos mínimos para os relatórios:

- 5.141. Mês e ano
- 5.142. Nome do benefício
- 5.143. Quantidade
- 5.144. Custo unitário do benefício
- 5.145. Valor total gasto
- 5.146. No consolidado por bairro serão necessários os dados:
- 5.147. Bairro
- 5.148. Quantidade de solicitações
- 5.149. Total em aberto
- 5.150. Total atendido
- 5.151. Total negado
- 5.152. Total cancelado
- 5.153. Total não entregue (para presentes)
- 5.154. Custo total.
- 5.155. No relatório de Consolidado por bairro e benefício os dados requeridos são:
- 5.156. Bairro
- 5.157. Total por cada benefício
- 5.158. Relatório de acompanhamento de visitas
- 5.159. O objetivo deste relatório é exibir todas as visitas feitas pelos profissionais visitantes de forma que seja possível pré-visualizar os dados consultados. Deverá possibilitar filtrar o resultado pelos campos:
- 5.160. Nome
- 5.161. CPF
- 5.162. Data início e Data fim qual se refere ao período que a visita foi realizada
- 5.163. Bairro
- 5.164. Logradouro
- 5.165. Agente visitador.
- 5.166. Deverá comparar com base na localização geográfica utilizando as coordenadas enviadas no momento do registro da visita pelo visitador se a visita atual e a anterior foram realizadas a uma distância superior a 50 metros uma da outra visando criar alertas para o desvio de padrão.
- 5.167. Possibilitar acessar o prontuário da família a qual a visita se refere.
- 5.168. Possibilitar a visualização da localização da visita no mapa de forma rápida. Dados a serem exibidos:
- 5.169. Nome do responsável familiar
- 5.170. Nome do agente visitador
- 5.171. Data e hora do início da visita
- 5.172. Data e hora do final da visita
- 5.173. Cadastro e controle de profissionais
- 5.174. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos usuários e profissionais que utilizam o sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Será necessário exibir minimamente os dados:
- 5.175. Nome do profissional
- 5.176. CPF
- 5.177. Status (ativo/inativo).
- 5.178. Será neste módulo que será possível definir e delimitar a área de atuação do profissional com base nos bairros e logradouros
- 5.179. No cadastro do profissional os campos necessários são:
- 5.180. Nome
- 5.181. CPF
- 5.182. E-mail

- 5.183. Secretaria a qual o usuário pertence
- 5.184. Data da última sincronização (caso usuário do módulo mobile)
- 5.185. Data do último acesso ao sistema (web).
- 5.186. Será necessário possibilitar a inativação/ativação do registro. O controle de módulos é permitido para este profissional, possibilitando definir quais módulos do sistema estarão disponíveis para o usuário.
- 5.187. Para o acesso mobile. Em caso de mudança de bairro do profissional, automaticamente esse assumirá os cadastros que estão associados a seus respectivos bairros.
- 5.188. Cadastro e controle de bairros
- 5.189. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos bairros que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:
- 5.190. Nome do bairro
- 5.191. Status (ativo inativo)
- 5.192. Deverá possibilitar inativar /ativar o registro
- 5.193. Cadastro e controle de logradouros
- 5.194. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos logradouros que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:
- 5.195. Nome do logradouro
- 5.196. CEP
- 5.197. Nome do bairro a qual pertence
- 5.198. Status (ativo inativo)
- 5.199. Cadastro e controle de unidades assistenciais
- 5.200. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle das unidades assistenciais que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:
- 5.200. Nome da unidade
- 5.201. Logradouro
- 5.202. CEP
- 5.203. Nome do bairro
- 5.204. Telefone
- 5.205. Status (ativo inativo)
- 5.206. Cadastro e controle de secretarias
- 5.207. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle das secretarias que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:
- 5.208. Nome da secretaria
- 5.209. Status (ativo inativo)
- 5.210. Cadastro e controle de programas sociais
- 5.211. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos programas sociais que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:
- 5.212. Nome do programa social
- 5.213. Âmbito (municipal / estadual / federal)
- 5.214. Tipo do benefício (eventual, contínuo, presente)
- 5.215. Tipo de programa social (individual / familiar)
- 5.216. Custo unitário do benefício
- 5.217. Status (ativo inativo)

6. CERTIFICAÇÃO LGPD.

6.1. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) representa um marco significativo na regulamentação da privacidade e da segurança de dados no Brasil. Desde sua promulgação, em setembro de 2020, empresas de todos os setores e tamanhos são empenhadas para se adequarem às suas disposições.

6.2. Uma das medidas mais cruciais para garantir o cumprimento da LGPD é a contratação de serviços de empresas certificadas pela LGPD. A obrigatoriedade de contratar empresas certificadas pela LGPD não é apenas uma recomendação, mas sim uma necessidade fundamental para proteger os dados pessoais de todos os cidadãos. Essa obrigatoriedade se justifica por diversas razões importantes:

6.3. **Proteção de Dados Sensíveis:** A LGPD visa proteger informações sensíveis e pessoais de indivíduos, garantindo que elas sejam protegidas com responsabilidade e segurança. Contratar uma empresa certificada garante que os dados serão manuseados de acordo com os padrões específicos de privacidade definidos pela legislação.

6.4. **Minimização de Riscos Legais:** O descumprimento da LGPD pode resultar em avaliações severas, incluindo multas substanciais. Ao contratar uma empresa certificada, você reduz significativamente o risco de transparência e consequências de ações legais, protegendo assim sua empresa de negociações financeiras e danos à sua negociação.

6.5. **Confiança dos Clientes:** A confiança dos clientes é um ativo positivo para qualquer negócio. Ao demonstrar seu compromisso com a proteção de dados por meio da contratação de empresas certificadas pela LGPD, você fortalece a relação de confiança com seus clientes, demonstrando seu comprometimento com a privacidade e a segurança de suas informações pessoais.

6.6. **Aprimoramento da reputação:** A confiança de uma empresa desempenha um papel crítico no sucesso de longo prazo. Empresas que adotam práticas de proteção de dados responsáveis e éticas tendem a se destacar no mercado e a serem vistas como líderes em seu setor.

6.7. **Inovação e Competitividade:** A conformidade com a LGPD não é apenas uma obrigação legal, mas também uma oportunidade para inovar e se destacar no mercado. Contratar empresas certificadas pela LGPD pode ajudar a contribuir para a inovação e a competitividade, à medida que as organizações se esforçam para atender aos padrões mais elevados de privacidade e segurança de dados.

6.8. Em resumo, a obrigatoriedade de contratar empresas certificadas pela LGPD é um passo crucial para garantir a conformidade com essa legislação fundamental. Além de cumprir as exigências legais, essa medida protege os interesses de seus clientes, parceiros e parceiras de negócios, ao mesmo tempo que fortalece a privacidade e a competitividade de sua empresa em um mercado, cada vez mais focado na proteção de dados e na privacidade. Portanto, a escolha de parceiros comerciais certificados pela LGPD é um investimento essencial para o presente e o futuro de qualquer organização.

7. IMPLANTAÇÃO

7.1. Os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos móveis devem ser iniciados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e devem ser concluídos dentro

do cronograma que deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.

7.2. Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

7.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social indicará um dos servidores do Município para responder pela gerência executiva do projeto. Entretanto, a responsabilidade pela implantação do Sistema será da licitante vencedora, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.

7.4. Após notificação da contratada acerca do término da implantação do Sistema, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

8. INSTALAÇÃO

8.1. A instalação e demais obrigações estão descritas no item que trata das obrigações da contratada.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Com o objetivo de aferir a correta entrega dos sistemas solicitados, deverá a licitante, após a fase de lances antes da homologação, proceder com a Prova de Conceito, cujo objetivo visa avaliar tecnicamente as funcionalidades descritas no Termo de Referência.

9.2. A Prova de Conceito permitirá que a Comissão Especial de Avaliação averigue todas funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, classificando-os como "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", de acordo com o DESCRITIVO DO SOFTWARE E FUNÇÕES DO SISTEMA, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental e abstrata).

9.3. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela licitante arrematante deverá atender no ato da prova de conceito: 9.3.1. Deverá ocorrer a apresentação do sistema, com prazo estabelecido pela CONTRATANTE de até 5 dias úteis, podendo ser presencial ou online, após a empresa ser declarada habilitada, sendo que, somente após o sistema ser declarado apto a empresa assinará o contrato. Em caso do não atendimento das especificações técnicas exigidas será declarada inabilitada no certame;

9.4. Para aprovação do sistema, deverá atender a integralidade das funcionalidades do Termo de Referência;

9.5. Fica instituída a Equipe Técnica do setor de Tecnologia da Informação do município para a avaliação quanto à Prova de Conceito, composta pelos servidores previamente designados pela Secretaria de Assistência Social do Município;

9.5. Após Análise realizada pela equipe técnica, no qual julgará a solução técnica apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar, será emitido parecer técnico com aprovação do mesmo;

9.6. Caso a empresa seja reprovada nesta etapa, será convocada a empresa colocada subsequente para a demonstração.

9.7. O tablet usado no teste deverá ser o mesmo equipamento que será entregue ao município por comodato.

9.8. A empresa vencedora na fase da proposta de preço fará imediatamente após a fase de lance a Amostra/Prova de conceito das funcionalidades do sistema.

9.9. A licitante detentora da melhor proposta será convocada para apresentar amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado. Essa amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.10. A empresa ganhadora deverá atender todos os requisitos solicitados no teste.

9.11. A empresa ganhadora na fase de lance deverá instalar sistema móvel em Tablet, baixando o mesmo do site do Play Store (Google Play) e configurando com os dados de um profissional do município.

9.12. A apresentação deverá ocorrer com utilização do Tablet, para sistemas móveis e utilização de notebook para sistemas web, contudo deverá ser exibido através do projetor multimídia para permitir a visualização de todos os integrantes da equipe técnica.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica:
 - 1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que deverá ser feito e emitido SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado.
 - 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
 - 1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - 1.2.3 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.
 - 1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
 - 1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.
 - 1.2.6 Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.
 - 1.2.7 Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.
 - 1.2.8 Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.
 - 1.2.9 Alvará de localização e Funcionamento;
 - 1.2.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
 - 1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
 - 1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
 - 1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
 - 1.3.5 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
 - 1.3.6 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
 - 1.3.7 Certidão de regularidade com a fazenda municipal de Flexeiras¹
 - 1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
 - 1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
 - 1.3.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos federais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 1.4.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 1.4.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - 1.4.3 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
- 1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 1.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (ANEXO IV).
- 1.7 DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (ANEXO VI)
- 1.8 COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:
- **Certidão Simplificada** original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente;
 - **Declaração escrita** (ANEXO V) sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;
- 1.8.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
- 1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 1.10 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).
Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1 - A emissão da certidão de regularidade com a fazenda municipal de Flexeiras está disponível no link:

<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/views/publico/portaldcontribuinte/>

Após acessar, clicar em **PESSOA FÍSICA** e em sequência em **CERTIDÃO NEGATIVA C.G.M** e preencher os campos.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA
(a ser apresentado na Habilitação – em papel timbrado da licitante)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA** que:

Não possui proprietário ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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.

Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara 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.

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Flexeiras. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Flexeiras, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável
(representante legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO
(a ser apresentado na Habilitação – em papel timbrado da licitante)

Considerando a Instrução Normativa nº 1234/2012, que Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações e a Instrução Normativa nº 2145/2023, que Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços.

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei que seu regime tributário é:

- () Simples Nacional, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.
() Presumido, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.
() Lucro Real, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.

Se o regime tributário for presumido ou real, para efeito da Instrução Normativa, supracitada, estou de acordo com as diretrizes estabelecidas na mencionada Instrução Normativa e realizo a retenção de Imposto de Renda nas notas fiscais de material e/ ou serviços prestados emitidas.

A Instrução Normativa destaca empresas que não estão sujeitas a retenção.

Isso assegurará que o Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Flexeiras não realize retenções indevidas. Ressaltamos que é de responsabilidade da própria empresa manter atualizado seu enquadramento tributário junto à Prefeitura, isentando-nos de qualquer responsabilidade sobre eventuais alterações.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável
(representante legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
(a ser apresentado na Habilitação – em papel timbrado da licitante)**

(Nome da Empresa) , CNPJ Nº..... sediada na Rua....., nº ,
bairro....., CEP:, Município....., por seu
representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins de participação em licitação ou contratação direta com
a Prefeitura Municipal de Flexeiras sob as penas da lei que:

() I - Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar
nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do
tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

() II - Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos
celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável
(representante legal)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS E A EMPRESA _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLATAFORMA DE COORDENAÇÃO DE ESTRATÉGIAS GOVERNAMENTAIS.

Pelo presente instrumento público de contrato que celebram entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS**, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.262.721/0001-59, com sede na Rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL, neste ato representado pela Prefeita, a Senhora **SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO**, Brasileira, casada, portadora do CPF nº *****.***.134-**** e RG nº *****477 SSP/AL**, neste ato denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro a Empresa *********, com sede na *********, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº *********, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Senhor (a) *********, Brasileiro (a), Casado (a), inscrito no CPF/MF sob nº *********, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante todos os termos, cláusulas e condições que abaixo livremente estipulam, aceitam e mutuamente se obrigam a cumprir.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato é decorrente do Processo administrativo nº 0310.0005.021/2025, e do Pregão ELETRÔNICO nº ____/2025, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLATAFORMA DE COORDENAÇÃO DE ESTRATÉGIAS GOVERNAMENTAIS**, nas quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência constante no processo supracitado que é parte integrante deste contrato.

1.2. Objeto da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
2						

1.3. Vinculam esta contratação, os instrumentos do processo administrativo supracitado a seguir relacionados independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados dos da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.2. Serão exigidas garantia de fabricação do objeto ofertado.

10.2.1. A garantia do objeto deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso dos mesmos.

10.2.2. O prazo de garantia total e irrestrita será de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação e para reposição de peças, contados do recebimento definitivo. Para cobertura da garantia, deverá ser utilizada assistência técnica autorizada do fabricante, com o fornecimento integral de peças, componentes e mão-de-obra, sem qualquer custo adicional aos apresentados na proposta de preços

10.2.3. Caso a garantia prestada pelo fabricante seja menor que 1 (um) ano, o fornecedor dos produtos ou serviços será responsável pela garantia mínima, sem quaisquer ônus adicionais, independente de declaração expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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 nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.5. 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, de 2021)

11.6. 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. 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).

11.11. 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 neste 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, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, de 2021).

11.13. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMA DE TRABALHO:

08.244.0022.2070 – EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA ASSISTENCIA SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA:

3 3 3 9 0.39.11 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Joaquim Gomes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Flexeiras/AL, __ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS/AL
SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
PREFEITA / CONTRATANTE

##NOMEDAEMPRESACONTRATADA
##NOMEDOREPRESENTANTELEGAL
REPRESENTANTE LEGAL / CONTRATADA