



PREGÃO ELETRÔNICO

054/2025

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND (987953)

OBJETO

Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na gestão de processo habitacionais, para atender as necessidades do Município de Assis Chateaubriand - PR

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 32.180,72 (trinta e dois mil e cento e oitenta reais e setenta e dois centavos).

RECEBIMENTOS DAS ROPOSTAS:	ATÉ 08:59 DO DIA 13 /01 /2026 (horário de Brasília)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	AS 09:00 DO DIA 13/01/2026 (horário de Brasília)
LOCAL SESSÃO PÚBLICA:	<u>www.bllcompras.com</u>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM (exclusivo ME, EPP'S e Equiparadas)

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

SIM



Sumário

1. DO OBJETO	IV
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	V
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	X
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	XII
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	XIV
6. DA FASE DE JULGAMENTO	XIX
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	XXII
8. DO TERMO DE CONTRATO	XXIX
9. DOS RECURSOS	XXX
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	XXXII
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	XXXII
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	XXXVIII



**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.723/2025**

O **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND**, Estado do Paraná, Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão designada pela Portaria 659/2025 de 04 de abril de 2025 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 006 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 908 de 29 de abril de 2023, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bllcompras.com, nas datas e horários abaixo definidos:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na gestão de processo habitacionais, para atender as necessidades do Município de Assis Chateaubriand - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **ITENS** com critério de julgamento global.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos : www.bllcompras.com e www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES)

1.4. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à



Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, **podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (comprasassis@hotmail.com), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.**

1.5. Nos casos de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <http://www.comprasnet.gov.br/> e as especificações do Edital, a licitante deverá considerar as descrições do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. Cooperativas e consórcios estão aptos a participar deste Pregão, desde que atendam a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital. As cooperativas e consórcios devem fornecer todos os documentos necessários para comprovar sua elegibilidade e capacidade de cumprir com os termos do contrato.

2.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.org.br, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos.



2.5. Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

2.5.1. O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL www.bllcompras.org.br, acessando o link “Cadastro”.

2.5.2. O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

2.5.3. Fica estabelecido que a negociação do valor para o cadastro na plataforma BLL será conduzida diretamente entre o fornecedor e a plataforma BLL, pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através do e-mail contato@bll.org.br.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. O Pregão Certame será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Agente de



Contratação designado pelo Prefeito do Município de Assis Chateaubriand e responsável pelo processamento e julgamento.

2.10. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.11. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.12. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

2.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.14. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.15. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

2.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



2.17. 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, excluía 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.

2.18. 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.

2.19. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.20. 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.

2.21. Não poderão disputar esta licitação:

2.22. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.23. 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;

2.24. 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;

2.25. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- 2.26. 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;
- 2.27. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.28. 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;
- 2.29. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.30. 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;
- 2.31. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.32. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.33. 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.
- 2.34. O impedimento de que trata o item 0 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.
- 2.35. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 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.

2.36. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.37. O disposto nos itens acima 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.

2.38. 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, de 2021.

2.39. A vedação de que trata o item 0 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. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens acima deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. 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;

3.4.2. 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;

3.4.3. 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;

3.4.4. 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.

3.5. 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.

~~3.6. 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 nº 14.133, de 2021.~~

~~3.6.1. 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;~~

~~3.6.2. 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.~~

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou **Erro! Fonte de referência não encontrada.** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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;



3.10. 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.

3.11. 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:

3.11.1. 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

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. 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:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12.2. e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.14. 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.

3.15. 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:

- *valor unitário e total do item;*
- *marca;*



- *fabricante;*
- **Quantidade cotada, devendo respeitar o total para cada item**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas 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 o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 global**.

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 1,00 (um Reais)*.



- 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 inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação 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 de classificação, **sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.**
- 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), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, 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 na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. 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.
- 5.12.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



5.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução normativa SEGES/ME nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, incluído pela instrução normativa SEGES/MGI nº79, de 12 de setembro de 2024.

5.12.4. 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.

5.12.5. 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.

5.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação 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.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.28, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 5.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para



o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.22.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.22.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.22.3. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e



5.22.4. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.22.5. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.22.6. Caso a preferência não seja exercida na forma do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** caso esse direito não seja exercido.

5.22.7. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação

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

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

5.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

5.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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



- 5.23.2.2. empresas brasileiras;
- 5.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
- 5.24.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.24.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.24.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.24.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.24.6. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.24.7. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.1 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2.1. 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, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado:

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante*.

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



6.12. . 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.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual:

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. 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;



- 6.14. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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.
- 6.22. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de xxx (...) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 6.23. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 6.24. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.



- 6.25. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.26. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.27. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.28. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- 6.29. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.30. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.31. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.32. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.33. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico com autenticação digital.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.



~~7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.~~

~~7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através de protocolo no site da prefeitura pelo sistema IDOC, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.~~

~~7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. 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](#)).

7.12. 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 nº3/2018, art.7º, caput](#)).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº3/2018, art.7º, parágrafo único](#)).

7.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03(três horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.



7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. 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.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.14.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.15.1. 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

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. 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.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 7.13.1.

7.18. 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.

7.19. 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](#)).



7.20. 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. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05(cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05(cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05(cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.4.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.4.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

8.4.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

8.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



- 8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 8.8. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.
- 8.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 8.10. Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.
- 8.11. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

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;
- 9.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 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 [https:// www.bllcompras.com](https://www.bllcompras.com) e/ou <https://assischateaubriand.govbr.cloud/pronimtb/>



10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Art. 3º Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2. 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.

10.3. § 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.4. Art. 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. Art. 5º A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Art. 6º Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

- I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - De 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:



não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - De 16% (dezesesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

V - De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:

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

10.8. der causa inexecução total do contrato;

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

10.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.



10.14. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado. Parágrafo único. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.15. Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

II - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.16. Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

10.17. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

10.18. Art. 11. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.19. Art. 12. São circunstâncias agravantes:

I - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - O conluio entre fornecedores para a prática da infração;



III - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - A reincidência;

V - A prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto.

10.20. Art. 13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

I - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;

II - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

III - Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

IV - Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

10.21. Art. 14. São circunstâncias atenuantes:

I - A primariedade;

II - Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;



IV - Confessar a autoria da infração. Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

10.22. A apuração de responsabilidade 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.

10.23. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) 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.

10.24. 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.

10.25. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.26. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.27. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



10.28. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

De acordo com a Lei Municipal nº 2773/2012 e em Conformidade ao decreto municipal 321/2025 de 26 de maio de 2025 edição 3443 disponível em: <http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>

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.

10.2. 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. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, podendo ser aceitos através de endereço eletrônico (comprasassis@hotmail.com), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.

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 Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, 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, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

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

Anexo I - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;



ANEXO II – Modelo de Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC 123/2006);

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI - Declaração de Vedação ao Nepotismo;

ANEXO VII - Modelo Padronizado de Proposta Preços;

ANEXO VIII - Declaração contendo informações da licitante para celebração do Contrato;

ANEXO IX - Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá o objeto conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand;

ANEXO X– Minuta de Termo de Contrato

Assis Chateaubriand, 16 de dezembro de 2025.

(assinado digitalmente)

MARCEL HENRIQUE MICHELETTO
Prefeito Municipal



ANEXO I

MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC
Atualização: jul/2023
Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
Elaborado pela Secretaria de Gestão, Complementado e Uniformizado pela CNMLC
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Fonte: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo_tr_servicos_tic_lei_14-133_v-jul23.docx

Termo de Referência 90/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG em

Editado por Atualizado

90/2025 987953-PREFEITURA MUNICIPAL ASSIS CHATEAUBRIAND-PR ADEMIR ADILSON DIOTO 08/08/2025 16:10 (v 0.5)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

Número da Contratação Processo Administrativo

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

17.723/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na gestão de processo habitacionais, para atender as necessidades do Município de Assis Chateaubriand - PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: AGO/2025

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo-de-edital-pregao-e-concorrancia-tic-lei-no-14-133-ago-25.docx>



ITEM	CÓDIGO	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	3840	1	SRV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DO SOFTWARE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	1.848,80	1.848,80
2	27502	12	MÊS	LICENÇA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS HABITACIONAIS, PARA CADASTRO, ACOMPANHAMENTO, SELEÇÃO DE FAMÍLIAS A SEREM BENEFICIADAS POR PROGRAMAS HABITACIONAIS E GESTÃO DE PROCESSOS DE HABILITAÇÃO	2.527,66	30.331,92
TOTAL.....R\$						32.180,72

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que **podem ser definidos no edital por meio de especificações objetivas e de acordo com características usuais no mercado.**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (dose) (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é prestação ininterrupta do serviço necessário para a manutenção das atividades administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.



~~1.5. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.6. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....~~

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

1.8. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas contratações públicas, e considerando que o valor estimado desta contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o previsto no art. 6º do Decreto nº 8.538 /2015, esta licitação será exclusivamente destinada à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), inclusive cooperativas com receita bruta anual equivalente, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

Considerando o porte do objeto e o valor global estimado, não se aplica a reserva de cota adicional de 25% nem a exigência de subcontratação de ME/EPP, uma vez que o certame será integralmente exclusivo para este público, atendendo integralmente aos objetivos legais de fomento à participação das micro e pequenas empresas nas contratações públicas.

2. Descrição da solução

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



2.2. A solução de TIC consiste em na cessão de uso de um software especializado para a gestão habitacional do Município, visando otimizar e modernizar os processos relacionados ao cadastramento, acompanhamento, administração e seleção de famílias beneficiadas por programas habitacionais. Esse sistema permitirá à Administração Pública executar essas atividades de forma mais ágil, transparente e eficiente, garantindo maior controle e organização dos dados habitacionais. A contratação desse software é essencial para o cumprimento das disposições legais vigentes, atendendo às exigências normativas e recomendações dos órgãos de controle, além de promover uma gestão habitacional equitativa e acessível. Para a composição da solução de TIC, serão necessários a aquisição de licenças de uso do software, infraestrutura de TI compatível, suporte técnico especializado e treinamento dos servidores públicos responsáveis pela operação do sistema, assegurando a plena funcionalidade da ferramenta e a efetividade dos serviços prestados à população. Com essa iniciativa, busca-se fortalecer o direito à moradia, garantindo que os programas habitacionais do Município alcancem as famílias que mais necessitam.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar, otimizar e dar maior efetividade à gestão dos programas habitacionais sob responsabilidade do ente público. A utilização de uma solução tecnológica especializada possibilitará a automação de etapas operacionais, o controle eficiente de cadastros, a análise de critérios de elegibilidade, o acompanhamento das etapas dos processos, a geração de relatórios gerenciais e o cumprimento de exigências legais e normativas, garantindo maior transparência, celeridade e confiabilidade na execução das políticas públicas habitacionais.

3.2. A ausência de uma ferramenta informatizada específica compromete a eficiência e a rastreabilidade dos processos, favorecendo retrabalho, falhas operacionais, atrasos e aumento do passivo administrativo. Além disso, prejudica o atendimento adequado à população, principalmente das camadas mais vulneráveis, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público (art. 5º da lei nº 14.133/2021).

3.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, decreto Nº. 449/2025, versão 1.11, linha 147 132, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*



~~3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital <ANO> e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) <ANO> do <NOME DO ÓRGÃO>, conforme demonstrado abaixo:~~

Considerando que o Município de Assis Chateaubriand enfrenta limitações estruturais significativas na área de Tecnologia da Informação. Atualmente, o quadro funcional conta apenas com dois servidores — um técnico de informática e um analista de sistemas — o que inviabiliza, neste momento, a elaboração de um PDTIC completo, estruturado e compatível com o padrão adotado por órgãos de maior porte da Administração Pública.

O objeto do presente processo refere-se à contratação de software especializado para gestão de processos habitacionais, incluindo serviços de implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem. Trata-se de solução tecnológica essencial ao aprimoramento da política habitacional municipal, alinhada às necessidades operacionais e aos objetivos estratégicos da área de TIC, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

Adicionalmente, declara-se que o objeto da presente contratação é compatível com a Plataforma gov.br, atendendo aos requisitos do Decreto nº 8.936/2016, especialmente quanto à oferta e manutenção de serviços digitais e à integração das soluções de TIC do Município à infraestrutura tecnológica do Governo Federal. Essa compatibilidade assegura interoperabilidade, segurança da informação e continuidade operacional dos serviços públicos digitais, em conformidade com as boas práticas recomendadas pelo Instrumento de Padronização de Contratações de TIC.

Diante das justificativas apresentadas, entende-se possível o prosseguimento do processo licitatório, considerando as limitações estruturais expostas e a relevância do objeto para a continuidade e modernização dos serviços públicos. Ressalta-se que a ausência de PDTIC não impede a contratação, desde que demonstrado alinhamento técnico e motivação adequada, o que se verifica no caso concreto.



ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<i>N1</i>	<i><Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional <ANO>></i>
<i>...</i>	<i><Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional <ANO>></i>
<i>M1</i>	<i><Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>></i>
<i>...</i>	<i><Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>></i>

ALINHAMENTO AO PDTIC <ANO>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<i>A1</i>	<i><Ação X1 do Plano de Metas e Ações></i>	<i>M1</i>	<i><Meta M1 do Plano de Metas e Ações></i>
<i>...</i>	<i><Ação XN do Plano de Metas e Ações></i>	<i>...</i>	<i><Meta MN do Plano de Metas e Ações></i>

3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3.6. O modelo licitatório adotado — pregão eletrônico, critério de julgamento “menor preço” e modo de disputa “aberto” — foi selecionado por garantir maior eficiência, transparência e competitividade, atendendo ao disposto no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Essa combinação de parâmetros assegura que o processo licitatório ocorra em ambiente público e eletrônico, permitindo ampla participação de fornecedores, obtenção de melhores preços e celeridade processual, preservando a isonomia e a economicidade

4. Requisitos da contratação

4.1. Dos Serviços de instalação/habilitação

4.1.1. A contratada deverá disponibilizar os códigos objeto e executáveis do sistema nos servidores de dados de empresas Data Center que serão acessados pela rede mundial de computadores (internet), permitindo sua operacionalização no seu estado original, sem ainda, as devidas configurações e customizações, ou seja, fornecimento e ativação das licenças de uso.



4.2. Da Capacitação: com relação ao processo de treinamento:

4.2.1. A contratada deverá promover a capacitação teórica/prático, via internet, com carga horária mínima de 4h, a fim de repassar o conhecimento aos usuários e técnicos que irão fazer a operação e administração do sistema;

4.2.2 Toda infra-estrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet, em sendo a capacitação presencial, serão fornecidos pela CONTRATADA.

4.3. Da Operacionalidade: no que tange às condições de funcionamento do sistema, o mesmo deverá:

4.3.1. Integrar as informações tratadas em todo o sistema;

4.3.2. Estar em conformidade com toda a base legal em vigor de que tratam os processos envolvidos;

4.3.3. Garantir da segurança e integridade referencial das informações administradas pelo sistema;

4.3.4. Garantir a estabilidade e robustez dos módulos que compõem o sistema.

4.4. Dos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico: os serviços de assistência técnica, manutenção e suporte, deverão:

4.4.1. Ser assumidos pela empresa contratada;

4.4.2. E, após a fase de implantação do sistema, as modificações necessárias terão como objetivo a prevenção, a correção de falhas e o aperfeiçoamento.

4.5. Dos Requisitos Técnicos do Software de Gestão: com relação ao Ambiente Computacional:

4.5.1. As aplicações a serem implantadas deverão ser multiusuários, com a arquitetura de rede baseada no protocolo TCP/IP, permitindo a realização de transações concorrentes e a execução num ambiente operacional composto de múltiplos servidores de aplicação;

4.5.2. E na camada de dados, os mesmos serão controlados pelo sistema gerenciador de bancos de dados relacional (SGBDR) livre, FIREBIRD ou POSTGRESQL. Onde for o caso, a solução apresentada deverá considerar um isolamento entre os objetos disponíveis para acesso direto pela



internet pública, e as camadas correspondentes aos objetos de negócio que necessitem de processamento por parte das funções de uso interno da CONTRATANTE e a camada mantida pelo SGBDR, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à sua integridade.

4.6. Das Características Gerais: os principais atributos do sistema devem ser:

4.6.1. 100% Web e devem ser compatíveis com os principais browsers da atualidade e responsivo;

4.6.2. Capaz de permitir que suas aplicações sejam acessíveis via smartphone, etc.;

4.6.3. Construído com o conceito de "Sites Responsivos", ou seja, deve se adaptar automaticamente em qualquer dispositivo que o usuário esteja visualizando com base no tamanho da tela em que o site será exibido, não importando em qual o tipo de dispositivo, sejam eles: computadores desktops, notebooks, smartphones, tablets, etc. O site será exibido da melhor maneira para aquele dispositivo;

4.6.4. A Licença deverá permitir uma quantidade ilimitada de usuários, inclusive sem limite de usuários simultâneos;

4.6.5. O Sistema deverá possuir interface gráfica e apresentação em língua portuguesa do Brasil;

4.6.6. O sistema deverá possuir controle de acessos via IP (Internet Protocolo) - de forma a garantir acesso ao sistema somente via endereços IP da prefeitura e previamente configurados;

4.6.7. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

4.6.8. O sistema deverá permitir controle de acessos customizável via dias e horários pré-definidos pela Prefeitura Municipal de Simões Filho, de forma a evitar acesso à informações em horários não compatíveis com a atuação do setor;

4.6.9. A segurança dos dados deve ser implementada no banco de dados, via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

4.6.10. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

4.6.11. O sistema deverá permitir a geração de relatórios personalizados nos seguintes formatos/ tipos de arquivos: xls e/ou csv;



- 4.6.12. O sistema deverá permitir a parametrização no layout dos relatórios com impressão do brasão do município;
- 4.6.13. O sistema deverá permitir a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
- 4.6.14. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
- 4.6.15. O sistema deverá permitir a utilização por mais de um usuário simultaneamente, numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 4.6.16. O sistema deverá permitir o cadastramento de grupos de usuários que possuam atribuições e direitos semelhantes;
- 4.6.17. O sistema deverá permitir o acesso ao sistema com uma única senha por usuário;
- 4.6.18. O sistema deverá permitir que no cadastramento de um usuário seja possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 4.6.19. O sistema deverá permitir a especialização do direito de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo;
- 4.6.20. O sistema deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso ao sistema sem depender de interferência da área de TI. Esta troca mantém os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- 4.6.21. O sistema deverá permitir que seja efetuada ajuda “on-line”, permitindo consultar as opções existentes no sistema;
- 4.6.22. O sistema deverá possuir mecanismo que permita o controle e a distribuição automática de novas versões dos artefatos da solução;
- 4.6.23. O sistema deverá possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;
- 4.6.24. O sistema deverá ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;



4.6.25. O sistema deverá garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados no banco de dados e na aplicação;

4.6.26. O sistema deverá garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

4.6.27. O sistema deverá possuir layouts e funções de importação e exportação de dados, de forma a permitir cópias lógicas pelos mecanismos de exportação e importação; Formatos mínimos para importação: xls e csv. Sobre a integração de bases de dados e serviços.

4.7. Da Integração de Base de Dados e Serviços: o sistema deverá:

4.7.1. Possibilitar a integração com troca dinâmica - em tempo real, de informações entre os módulos / aplicações;

4.7.2. Deverá possuir dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;

4.7.3. Deverá adotar padrões csv, txt, xls para intercâmbio de informações;

4.7.4. Deverá possibilitar a utilização de arquitetura orientada a serviço (SOA) para integração e interoperabilidade;

4.8. Do Módulo Habitação: o sistema do Módulo Habitação deverá:

4.8.1. Permitir o cadastro de usuários do sistema com usuário e senha para acessos;

4.8.2. Permitir que o usuário possa alterar a sua senha no sistema através de tela de cadastro e confirmação de troca de senha de acesso;

4.8.3. Atender ao quanto disposto pela Portaria 163/2016 do Ministério das Cidades e posteriores;

4.8.4. Permitir o registro de atendimentos gerando desta forma o RMA - Relatório Mensal de Atendimento em formato resumido ou detalhado sendo gerado por meio de usuário e mês de referência;

4.8.5. Gerenciar os Ofícios e Memorandos emitidos e recebidos, em formato PDF;

4.8.6. Informar o dossiê retirado e quem foi o responsável, com histórico dos prazos de entrega de eventuais documentos;



4.8.7. Possibilitar a seleção de inscrição para Programa Municipal de Habitação;

4.8.8. Permitir o Cadastro do Responsável Familiar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Nome;

- b) Data de nascimento;
- c) Sexo (Masculino/Feminino);
- d) Nome do pai;
- e) Nome da mãe;
- f) Estado Civil;
- g) Escolaridade;
- h) Formação; i) Profissão;

j) Tempo de Serviço;

4.8.9. Permitir o Cadastro do endereço do Responsável Familiar, do Cônjuge e membros do grupo familiar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- a) Endereço
- b) Logradouro;
- c) Número;
- d) Complemento;
- e) Bairro;
- f) CEP;
- g) UF;
- h) Cidade;



- i) Ponto de Referência;
- j) Telefone;
- k) Celular;
- l) Tempo de residência neste endereço;

m) Tempo de residência no bairro;

n) Tempo de residência no município.

4.8.10. Permitir o cadastro dos documentos do responsável familiar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Número do RG;

- b) Órgão Emissor do RG;
- c) Data de Expedição do RG;
- d) Número do CPF;
- e) Número do Título do eleitor;
- f) Zona Eleitoral;
- g) Seção Eleitoral;
- h) Data de Emissão do Título de Eleitor;
- i) UF do Título de Eleitor;
- j) Município do Título de Eleitor;
- k) Número da Carteira de Trabalho;
- l) Série da Carteira de Trabalho;

m) Número do NIS;



n) Número do PIS/PASEP.

4.8.11. Permitir o cadastro das informações socioeconômicas, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Renda formal do munícipe;

- b) Outras rendas complementares do munícipe;
- c) Renda familiar;
- d) Possui renda comprovada na carteira de trabalho.

4.8.12. Permitir o cadastro das características da moradia, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Tipo de moradia;

- b) Valor do aluguel;
- c) Forma aquisição/ocupação;
- d) Número de famílias no imóvel;
- e) Quantidade de cômodos;
- f) Tipo de pavimentação em frente à casa;
- g) Condição da moradia.

4.8.13. Permitir o cadastro das características do imóvel, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Possui banheiro;

- b) Local do banheiro;
- c) Características do banheiro;
- d) Possui vaso sanitário, chuveiro elétrico, lavatório);
- e) Situação de risco (sim/não);



- f) Tipo(s) de risco(s);
- g) Tipo da construção;
- h) Outro tipo de alvenaria;
- i) Tipo da cobertura;
- j) Outro tipo de cobertura;
- k) Finalidade do imóvel;
- l) Outra finalidade do imóvel.

4.8.14. Permitir o cadastro da infraestrutura do entorno, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Tipo de abastecimento de água;

- b) Sistema de energia;
- c) Escoamento sanitário;
- d) Destino do lixo;
- e) Se existem pessoas com deficiência no grupo familiar.

4.8.15. Permitir o cadastro das informações de saúde, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Tipos de Deficiências;

- b) Outras Deficiências;
- c) Se existem pessoas com doenças;
- d) Quantas pessoas;
- e) Tipos de doenças;
- f) Outras doenças.



4.8.16. Permitir o cadastro dos respectivos programas sociais inseridos, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- a) Para cada componente da família guardar as informações sobre participação em programas Sociais (sim/não);
- b) Programas sociais (campo de seleções de múltiplas escolhas: Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família), LOAS/BPC, PETI, Previdência Social, Bolsa Atleta, Pro Jovem, Passe Livre, Outro(s);
- c) Outros programas sociais (informar);
- d) Se o titular é o responsável familiar no CRAS;
- e) Participação no Empreendimento;
- f) Interesse em participar do empreendimento (Seleção do empreendimento de interesse).

4.8.17. Permitir a impressão de formulários preenchidos para os agentes financeiros (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil):

- a) Dados cadastrais e apuração de renda;
- b) Declaração de beneficiário;
- c) Declaração de União Estável;
- d) Descrição de informações adicionais;
- e) Documentos pendentes na Inscrição.

4.9. Do Módulo de Auto-Cadastro Via Web: o sistema do Módulo Auto-Cadastro Web deverá:

4.9.1. Permitir o cadastro do munícipe através de acesso a endereço público (que pode vir a ser “linkado” com o site da prefeitura), permitindo que a primeira fase do cadastro possa ser feita pelo próprio interessado, de acordo com as exigências do MCMV e/ou Programas Municipais de HIS;

4.9.2. Possuir aplicativo nativo para plataformas Android e iOS, para gestão de cadastros online e offline.



O modelo originalmente previsto não foi adotado na seção 4 – Requisitos da Contratação, por não contemplar integralmente as necessidades e especificações técnicas requeridas pela Administração Municipal. Dessa forma, foram definidos requisitos que melhor atendem às particularidades e demandas do Município de Assis Chateaubriand.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Os serviços de cessão de uso de software para apoio à gestão de processos habitacionais, incluindo implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, deverão ser

executados por profissionais devidamente capacitados nas tecnologias envolvidas, sendo exigido da empresa contratada a comprovação dos seguintes requisitos:

4.15.1. A CONTRATADA deverá apresentar, na fase de habilitação da licitação, pelo menos **1 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços similares aos descritos neste Termo de Referência, com características compatíveis em escopo, complexidade e porte.

4.15.2. Disponibilidade de equipe técnica com formação compatível (nível superior ou técnico em áreas como ciência da computação, engenharia de software, sistemas de informação ou afins), bem como certificações ou cursos específicos em desenvolvimento, implantação e suporte de sistemas de gestão pública, conforme declarado na proposta.

4. 16 Prova de conceito

4. 16.1 A Prova de Conceito (POC) tem como finalidade aferir, de maneira prática, a compatibilidade da solução de software ofertada com as necessidades operacionais, técnicas e funcionais do Município, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

4. 16.2 A POC será realizada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a habilitação da empresa, preferencialmente por meio remoto (online), em ambiente previamente acordado entre as partes.

4. 16.3 Compete à Secretaria de Administração, por meio de comissão designada ou profissional técnico competente, proceder à condução da POC, bem como emitir parecer técnico conclusivo quanto ao atendimento integral das especificações exigidas.



4. 16.4 A realização da POC não gera qualquer direito contratual à empresa participante, servindo exclusivamente como instrumento de verificação da viabilidade técnica da solução ofertada. O aceite da proposta estará condicionado à aprovação da POC pela equipe técnica responsável.

4. 16.5 Para fins de avaliação da POC, a solução apresentada deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais e técnicos previstos no Termo de Referência. O não atendimento a quaisquer dos subitens exigidos, mesmo que parcialmente, acarretará a imediata desclassificação da proposta, por incompatibilidade técnica.

PLANILHA DE CONFORMIDADE DO SISTEMA:



Requisito técnicos	Sim	Não
1. As informações para transmissão do arquivo ao SNCH no formato XML conforme leiaute disposto no Anexo I do Manual de Orientações ao Usuário Ente Público do Sistema Nacional de Cadastro Habitacional – CAIXA versão 1.4 de 13/04/2016 ou superior.		
2. Possibilitar a identificação do Município: nome, CNPJ e logo.		
3. Possibilitar a inclusão e alteração <u>do cadastros</u> de municípios.		
4. Cadastro contendo dados pessoais do munícipe (nome, <u>cpf</u> , <u>rg</u> , <u>nis</u> , endereço)		
5. Cadastro contendo dados adicionais do munícipe: endereço, renda, filiação, naturalidade, estado civil, escolaridade, composição familiar, telefone, <u>email</u> , características da ocupação, identificação da área de procedência, se possui doença crônica e indicação do CID.		
6. Checklist de documentos do munícipe.		
7. Geração de formulários para agente financeiros com preenchimento automático dos dados cadastrais.		
8. Inclusão de fotos do beneficiário.		
9. Permite o cadastro das fases dos processos de habitação.		
10. Permite o registro de denúncias e seu acompanhamento, tanto pelo usuário como pelo munícipe.		
11. Gerar relatórios de relação dos inscritos por tipo de processo.		
12. Módulo de acompanhamento do trabalho social nos empreendimentos.		
13. Emissão de Relatórios Gerenciais, com origem dos dados (business intelligence (BI), lotes e titulações, famílias e lotes, RMA);		
14. Hospedagem dos dados no Brasil.		
15. Totalmente via Web / Nuvem acessível via navegador de internet.		



16. Aplicativo Nativo para Android e iOS com funcionamento offline.		
17. Compatibilidade com aplicativos de digitalização portátil de documentos.		
18. Permitir verificar no cadastro do município os critérios atendidos por programa.		
19. Permitir o registro e acompanhamento de exclusões de dados motivadas a Lei Geral de Proteção de Dados.		
20. Permitir que o município realize e atualize o próprio cadastro por meio público.		
21. Permitir que o município acompanhe o protocolo através de área pública integrável ao site da prefeitura		
22. Permitir o cadastro e qualificação de núcleos informais urbanos e rurais.		
23. Permitir a importação de arquivos em formatos KMZ/KML.		
24. Possuir dashboard com informações de Gestão (estatísticas de núcleos / pessoas e processos em andamento).		
25. Emissão de legitimação de posse, fundiária e da CRF.		
26. Permitir a gestão processo de REURB de acordo com a Lei 13.465/2017.		

Sustentabilidade

4.36. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.36.1. Os resíduos de equipamentos eletrônicos substituídos ou danificados deverão ser encaminhados para destinação final ambientalmente adequada.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

~~4.37. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~



Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.38. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.39. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

~~4.40. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

~~4.40.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que os serviços de cessão de uso de software para gestão de processos habitacionais exigem domínio técnico direto da solução ofertada, além de envolver dados sensíveis e estratégicos para o Município. A subcontratação comprometeria a segurança da informação, a qualidade da execução e a responsabilização contratual.~~

~~4.41. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.41.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)~~

~~4.41.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.42. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.~~

Da verificação de amostra do objeto

~~4.43. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO, deste Termo de Referência.~~



~~4.44. Serão exigidas amostras referentes aos seguintes itens:~~

Garantia da Contratação

~~4.47. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~4.48. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.~~

~~4.49. — A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até XXXXXXXXXXXX dias após a assinatura do contrato.~~

~~4.50. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.51. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.52. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.52.1. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;

4.52.2. O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma ferramenta de gestão de processos habitacionais;

4.52.3. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;

4.52.4. Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software, sem restrição quando ao número de usuários conectados simultaneamente;



4.52.5. Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais;

4.52.6. Possuir cadastro de unidades gestores/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos mesmos às suas respectivas unidades/ secretarias, permitindo que cada funcionário/ usuário tenha acesso apenas as informações relacionadas as secretarias que estiverem lotados.

4.53. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:

4.54. Infrações Administrativas e Sanções

As infrações administrativas, as penalidades aplicáveis e o processo de responsabilização da contratada deverão observar integralmente o disposto no Decreto Municipal nº 321, de 26 de maio de 2025, que regulamenta o procedimento para a apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas no âmbito da Administração Pública Municipal de Assis Chateaubriand, em conformidade com os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As penalidades previstas incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme o grau e a gravidade da infração cometida, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 5.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- 5.1.11. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 5.1.12. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 5.1.13. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

53. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:



5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

6.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

6.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

6.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

6.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

6.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.



6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço; sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.

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

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.4. Etapa 1 - Implantação: A implantação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmando.

6.1.5. Etapa 2 - Treinamento: O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pela Secretaria de Habitação e Assuntos Comunitários, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pela Secretaria de Habitação e Assuntos Comunitários.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço em ambiente web, em todo o paço Municipal, Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand - PR.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Materiais a serem disponibilizados

~~*6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*~~



Especificação da garantia do serviço

~~6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. O serviço deverá ser garantido durante toda a vigência contratual, assegurará a continuidade do fornecimento com alta qualidade e desempenho, vigorando desde a instalação até o término do contrato e seus eventuais aditivos.

Formas de transferência de conhecimento

~~6.6. A transferência de conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:~~

~~6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada Empenho/OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Serviço/ Requisição de Empenho;

6.11.2. Ata de Reunião;



6.11.3. Ofício;

6.11.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.5. E-mails e cartas;

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

~~6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS [...]** e **[...]**.~~

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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



7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de vigência do contrato**.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. *A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.*

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;



7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apraza-das, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

~~7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



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

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Crítérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **o disposto neste item.**



IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (95) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal



Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\sum Q_{at} / \sum Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>$\sum Q_{at}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>$\sum Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizadas dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>$IAP \geq 90\%$: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>$IAP \geq 80\%$ e $< 90\%$: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>$IAP \geq 70\%$ e $< 80\%$: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>$IAP < 70\%$: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

7.22. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

7.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.22.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



7.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

~~7.24. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

Do recebimento

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.28. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.29.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



7.30. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.31. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.32. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.33. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.34. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.35.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



7.35.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.35.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.35.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.35.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.36. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.37. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.38. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.39. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) **Será elaborado o Termo de Recebimento Provisório após o primeiro teste na solução com as devidas funcionalidades disponibilizadas e verificado que o acesso foi bem sucedido, permitindo o uso pleno do mesmo.**



b) Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após verificação de todas as funcionalidades nos quantitativos contratados, e verificados:

- que os canais definidos para suporte estão em funcionamento;
- que o cadastramento habitacional está em pleno funcionamento.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.40. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (24) horas úteis.</i>	<i>Multa de (3) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (7) dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de (7) dias úteis, aplicar-se-á multa de (10) % do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</i>	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
...
N	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência.</i> <i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (30) % do valor total do Contrato.</i>



7.41. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.41.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.41.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.41.3. As glosas ou retenções serão calculadas com base nos relatórios de fiscalização e poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, conforme o art. 7º do Decreto Municipal nº 321/2025, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Liquidação

7.42. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.43. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.44. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e



7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.46. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.

68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.47. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.48. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.49. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.50. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.51. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

7.52. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.53. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA/IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.54. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.55. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.56. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.57. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.58. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

~~7.59. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.60. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante—ex:~~



~~seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.61. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.60.1. R\$...... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.62. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.61.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.63. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.64. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.65. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~7.66. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.67. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.67.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.67.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.68. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~



Cessão de Crédito

7.69. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.69.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.70. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.71. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.72. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.73. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Justificativa quanto à Segregação de Funções

7.74 A equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Município de Assis Chateaubriand é atualmente composta por apenas dois servidores efetivos, sendo um técnico de informática e um analista de sistemas. Considerando que o presente procedimento licitatório envolve etapas que demandam conhecimento técnico especializado — desde o planejamento até a fiscalização



da execução contratual —, não é possível assegurar a segregação plena de funções sem comprometer a adequada condução e acompanhamento técnico do objeto.

Diante dessa limitação estrutural, tornou-se necessário que o servidor responsável pela área de TIC, que exerce a autoridade técnica máxima do setor, acumule, de forma excepcional e devidamente justificada, as funções de planejamento e de fiscalização do contrato.

Tal medida tem caráter estritamente excepcional e temporário, sendo adotada em razão da reduzida força de trabalho e da natureza altamente técnica do objeto, que exige atuação direta de profissional com expertise específica nas áreas de redes, telefonia IP e infraestrutura de tecnologia da informação.

Ressalta-se que a acumulação aqui descrita não compromete os controles internos, uma vez que o processo permanece sujeito à supervisão hierárquica, à fiscalização administrativa e ao controle jurídico da Procuradoria-Geral, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência e segregação de funções, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a medida adota-se em caráter excepcional e devidamente motivado, preservando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços essenciais de TIC prestados à Administração Municipal.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

8.2 O reajustamento de preços será calculado com base na variação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), tendo como data-base o mês de referência do orçamento estimado utilizado para composição do valor da contratação.



9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

A presente contratação não comporta parcelamento, uma vez que todos os elementos que compõem a solução — licenciamento em modelo SaaS, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem em nuvem — formam um conjunto único, integrado e interdependente. Trata-se de uma solução tecnológica completa, cuja divisão comprometeria sua funcionalidade, interoperabilidade e continuidade operacional.

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Contudo, no caso concreto, o objeto apresenta indivisibilidade técnica, pois:

- as etapas de implantação, manutenção, suporte e hospedagem são inerentes ao uso do próprio software e não constituem serviços autônomos;
- a separação dos componentes aumentaria o risco de incompatibilidades, falhas operacionais e fragmentação da responsabilidade contratual;
- haveria perda de economia de escala e incremento dos custos administrativos de fiscalização, coordenação e gestão de múltiplos contratos;
- a divisão do objeto poderia prejudicar a rastreabilidade e a integridade da base de dados habitacional.

A solução demandada é, portanto, um serviço único e contínuo de suporte à política habitacional municipal, cuja execução depende da integração plena entre software, serviços técnicos e infraestrutura em nuvem.

Diante disso, a contratação por menor preço global é a forma mais adequada e vantajosa, assegurando eficiência, coerência técnica e redução de riscos, atendendo plenamente ao interesse público e às diretrizes legais aplicáveis.



Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por menor preço global.

O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, conforme o art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

A escolha deste regime se justifica pela natureza estável e mensurável do objeto, que envolve serviços contínuos e previamente dimensionados, com quantitativos e especificações técnicas bem definidos no termo de referência.

Tal modelo proporciona maior previsibilidade de custos, facilidade na gestão contratual e redução de riscos administrativos e financeiros, assegurando a economicidade e a eficiência da contratação.

Considera-se, portanto, que não há necessidade de adoção da empreitada por preço unitário, uma vez que os quantitativos e escopo do serviço estão suficientemente detalhados e estimados no planejamento da contratação, atendendo ao disposto no art. 47, inciso II, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e às recomendações do TCU (Acórdão nº 1978/2013 – Plenário).

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.4. Em atendimento ao disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e ao Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, será assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) em caso de empate ficto, observando-se os critérios legais e regulamentares aplicáveis. A aplicação da margem de preferência é obrigatória, ressalvadas as hipóteses em que, comprovadamente, o objeto ou as condições da contratação não se enquadrarem nas disposições legais, situação que deverá ser formalmente justificada nos autos do processo.

~~9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.~~

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 9.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.10. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



9.15. **Ato de Autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.27.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.27.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.27.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.27.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.*



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

9.30. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.32. *Não se exige registro em entidade profissional específica para o exercício da atividade de fornecimento de serviços de comunicação de dados;*

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.34.1. *Órgão ou entidade contratante;*

9.34.2. *Data da Prestação dos serviços;*

9.34.3. *Indicação da prestação de serviço semelhante ao item em disputa e com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual;*

9.34.4. *Informações que permitam a aferição da capacidade técnica da empresa, tais como escopo do serviço executado, local de execução, desempenho do contratado e, quando aplicável, a existência de ocorrências relevantes durante a vigência contratual;*



9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.37. Não se aplica requisito legal específico adicional para a comprovação técnica do serviço contratado.

9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

9.38.2.bA declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



9.38.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 32.180,72

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 32.180,72 (trinta e dois mil e cento e oitenta reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



~~10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	UN	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA/A/	DESPES	CATEGOR	FONTE
0	02.10	1	48	1500	2.041	12344	3.3.90.40.06.00.00 00
0	02.10	1	48	1500	2.041	12392	3.3.90.40.08.00.00 00

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

~~Cronograma Físico-Financeiro~~

Evento	Prazo-estimado	Valor
Evento-1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento-2	(...)	R\$
...	(...)	R\$
Evento-N	(...)	R\$



12. Disposições Finais

12.1. Em atendimento ao disposto no art. 8º do Decreto Municipal nº 39/2024 e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), avalia-se que o presente Termo de Referência não contém informações classificadas como sigilosas ou restritas, não havendo necessidade de atribuição de grau de sigilo. O documento, portanto, é público e deve permanecer disponível para acesso nos termos da legislação vigente.

12.2. O modelo licitatório adotado — pregão eletrônico, com critério de julgamento “menor preço” e modo de disputa “aberto” — foi selecionado por garantir maior eficiência, transparência e competitividade, atendendo ao disposto no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Essa combinação de parâmetros assegura que o processo licitatório ocorra em ambiente público e eletrônico, permitindo ampla participação de fornecedores, obtenção de melhores preços e celeridade processual, preservando a isonomia e a economicidade.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADEMIR ADILSON DIOTO

Secretário de Habitação e Assuntos Comunitários

GILBERTO ALVES BANDOCH

Técnico em Informática

MARIANGELA UGUCCIONI

Agente Administrativa II



APÊNDICE DO ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar 69/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 17.723/2025

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

Descrição da necessidade

O Município de Assis Chateaubriand enfrenta um significativo déficit habitacional, evidenciado pela necessidade de produção de novas unidades habitacionais para atender à crescente demanda por moradia. Conforme diagnóstico habitacional, estima-se um déficit de 3.777 unidades para atender famílias em situação de vulnerabilidade e precariedade habitacional.

A Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Comunitários realiza diariamente o cadastramento de munícipes interessados em programas habitacionais, sendo fundamental dispor de um sistema que permita a gestão eficiente dessas informações. A implementação de um sistema informatizado



adequado possibilitará subsidiar políticas públicas, garantindo que os programas habitacionais sejam executados de forma alinhada às normativas nacionais, promovendo acesso justo e transparente à moradia, especialmente para a população em vulnerabilidade.

A Lei Federal nº 11.124/2005, que institui o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social, estabelece diretrizes que os entes federados devem seguir, incluindo a democratização, descentralização e transparência nos processos decisórios, bem como a adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação dos impactos sociais das políticas habitacionais. Para atender a esses princípios, faz-se necessária a adoção de medidas e instrumentos para exercer um trabalho eficiente.

Atualmente, o município está habilitado a utilizar o cadastro de pretendentes a programas habitacionais por meio do sistema online da COHAPAR, através do Convênio 029/CONV/2017. No entanto, esse sistema permite o cadastramento de pretendentes, mas não habilita a gestão dos dados, pois exige solicitação formal para obtenção de informações detalhadas sobre os perfis socioeconômicos das famílias cadastradas. Além disso, não permite o armazenamento de documentos, registros de atendimentos, registro de observações, emissão de documentos e também não realiza a seleção de beneficiários conforme critérios de vulnerabilidade, o que dificulta a identificação de famílias prioritárias para atendimento habitacional.

A Lei nº 14.620/2023, que institui o Programa Minha Casa, Minha Vida, reforça a necessidade dos entes federados adotarem mecanismos para a organização de dados das famílias de baixa renda, estabelecendo informações sobre renda, composição familiar e condições habitacionais que devem ser identificadas de forma transparente e acessível. Dada a alta demanda por programas habitacionais e a complexidade do processo de hierarquização e elegibilidade, torna-se imprescindível a adoção de soluções tecnológicas que otimizem a seleção de beneficiários e garantam transparência e eficiência na gestão habitacional.

Felizmente o Município de Assis Chateaubriand foi contemplado com um empreendimento habitacional do Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV) na modalidade FAR, que prevê a construção de 32 unidades habitacionais no Distrito de Encantado do Oeste, o que exige a preparação para um processo eficiente de cadastramento e seleção das famílias beneficiárias.

Diante disso, mostram-se necessárias a viabilização de mecanismos tecnológicos, observando as disposições da Portaria MCID nº 738, de 22 de julho de 2024, que regulamenta a definição de famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais financiados pelo Fundo de Arrendamento



Residencial (FAR). A portaria determina que os municípios implementem e mantenham sistemas de cadastramento e seleção de famílias auditáveis por órgãos locais e federais, garantindo:

- Hierarquização das famílias conforme critérios estabelecidos;
- Verificação da autenticidade da documentação comprobatória;
- Publicidade das informações sobre os empreendimentos, listas de selecionados e contemplados, convocações e cronogramas;
- Atendimento às reservas para idosos, pessoas com deficiência e beneficiários de programas sociais;
- Manutenção e guarda de documentação comprobatória;
- Averiguação de denúncias sobre descumprimento contratual ou ocupação irregular de unidades habitacionais.

Nesse contexto, é importante destacar que o Art. 6º da referida Portaria trata especificamente do cadastramento, estabelecendo que a inscrição no Cadastro Habitacional Local e a manutenção atualizada dos dados cadastrais são condições indispensáveis para a participação no Programa, além de:

“Art. 7º O Ente Público Local deve inserir as famílias candidatas no Cadastro Habitacional Local e confirmar se a família está inserida no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

§ 1º O Ente Público Local deve manter cadastro habitacional periodicamente aberto para inscrições e providenciar a atualização dos dados dos candidatos inscritos a cada 24 (vinte e quatro) meses ou quando houver alteração de seus dados.

§ 2º É vedada a cobrança de valores para efetivação da inscrição ou atualização cadastral da família para participação no Programa.

Art. 8º O Ente Público Local deve adequar o seu sistema de cadastramento e seleção das famílias, conforme disposto nesta portaria.



Parágrafo único. O sistema de cadastramento e de seleção de famílias deve ser passível de auditoria pelos órgãos locais competentes, sem prejuízo da atuação de órgãos federais de controle.”

Em suma, as necessidades descritas envolvem diversos fatores que correspondem desde a demanda cotidiana da secretaria; a ausência de mecanismos de registro e acompanhamento do trabalho realizado; a complexidade do procedimento de seleção; e, sobretudo exigência normativa quanto à adoção de um “sistema de cadastramento e de seleção de famílias passível de auditoria”.

Assim, é necessário que os agentes públicos envolvidos no cadastramento habitacional local e no processo de seleção de beneficiários tenham acesso a mecanismos que auxiliem atualização contínua dos dados, que permita auditoria e assegure a transparência no processo de seleção, conferindo para a efetividade da política habitacional municipal.

Configuração do Objeto como Única Solução de TIC

O objeto desta contratação — consistente na cessão de uso, implantação, parametrização, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva de software especializado para gestão de processos habitacionais — configura uma única Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

A solução ofertada constitui plataforma integrada e indivisível, composta por módulos e serviços interdependentes, todos necessários para o funcionamento contínuo do sistema de gestão habitacional do Município. O software é o núcleo central da solução, e todas as demais atividades (implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção e hospedagem em nuvem) são inerentes, complementares e operacionalmente inseparáveis, não se caracterizando como serviços independentes.

A arquitetura do sistema, a base de dados única, a necessidade de parametrização específica, a capacitação vinculada ao mesmo ambiente, e as atividades permanentes de suporte e manutenção



demonstram a interdependência técnica de todos os componentes, inviabilizando sua fragmentação sem risco à continuidade, integridade, segurança da informação e eficiência da política habitacional.

Assim, não há mais de uma solução de TIC dentro do objeto. Trata-se de uma solução única, integrada e completa, cuja divisão em contratos distintos seria tecnicamente inadequada, além de contrariar o art. 3º, I, da IN SGD/ME nº 94/2022, gerando riscos de incompatibilidade, aumento de custos e perda de rastreabilidade.

Declara-se, portanto, que todos os elementos descritos compõem uma única Solução de TIC, adequada, suficiente e necessária ao atendimento das demandas da gestão habitacional do Município de Assis Chateaubriand.

Viabilidade da Terceirização das Atividades Licitadas

A contratação em análise refere-se à cessão de uso em modelo SaaS, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem de software destinado à gestão de processos habitacionais do Município de Assis Chateaubriand. As atividades possuem natureza técnica, instrumental e acessória, enquadrando-se nas hipóteses de execução indireta previstas no art. 48 da Lei nº 14.133 /2021.

As funções desempenhadas pela contratada não envolvem tomada de decisão administrativa, formulação de políticas públicas, poder de polícia, aplicação de sanções ou qualquer atividade típica de servidor efetivo. Limitam-se à implementação e sustentação técnica da solução, não havendo transferência de responsabilidades decisórias. Assim, a terceirização não afronta as vedações dos incisos I a VI do art. 48 da Lei nº 14.133/2021 nem do art. 9º da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicada supletivamente pela IN SEGES/ME nº 98/2022.



A prestação indireta ocorrerá sob supervisão e fiscalização de servidores designados, garantindo segregação de funções, controle institucional do processo e preservação das atribuições estratégicas da Administração. A empresa atuará apenas no suporte, manutenção e operação da solução tecnológica, sem interferir em decisões de mérito sobre programas habitacionais.

Diante da necessidade de conhecimento técnico especializado, da inexistência de equipe própria apta a desenvolver ou manter sistema dessa complexidade e da necessidade de continuidade e atualização constantes, a terceirização mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e segura. A medida assegura estabilidade da solução, atendimento às normas aplicáveis e modernização da gestão habitacional.

Conclui-se que o objeto configura atividade instrumental passível de execução indireta, estando a contratação em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e a IN SEGES/ME nº 98/2022.

Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	Ademir Adilson Dioto

Necessidades de Negócio

A contratação do sistema proposto é fundamental para garantir o cumprimento das disposições legais vigentes, bem como para atender às exigências normativas e às recomendações dos órgãos de controle. A gestão habitacional exige processos criteriosos e organizados, e a utilização de uma solução tecnológica especializada permitirá que o cadastramento das famílias ocorra de forma segura, ágil e transparente, garantindo a atualização contínua das informações e assegurando a auditoria e a lisura na seleção dos beneficiários.



Atualmente, os processos de cadastramento e seleção de famílias para programas habitacionais no município são realizados sem o apoio de um sistema informatizado próprio, o que pode dificultar a organização dos dados, comprometer a rastreabilidade das informações e limitar a eficiência do atendimento à população. Além de não estar condizente com a normativa legal, a ausência de uma ferramenta tecnológica adequada pode gerar dificuldades na verificação dos critérios de elegibilidade, dificultando a priorização de famílias em situação de maior vulnerabilidade e aumentando o risco de falhas ou inconsistências nos cadastros.

Com a implementação do sistema, será possível registrar de forma detalhada os dados dos munícipes interessados nos programas habitacionais, incluindo a composição familiar, renda, condições da moradia atual, acesso a infraestrutura básica, entre outras informações essenciais para a análise social. Ainda, há ferramentas capazes de armazenamento de documentos, eliminando a necessidade do uso excessivo de papéis, tornando o processo mais sustentável e garantindo maior segurança e confiabilidade na comprovação dos critérios de seleção.

Outro benefício relevante da adoção do sistema é o fortalecimento da transparência e da lisura do processo, uma vez que a digitalização permite o registro detalhado de todas as etapas da inscrição e seleção. Com essa funcionalidade, é possível garantir maior rastreabilidade das informações, prevenindo inconsistências e assegurando que os critérios sejam aplicados de forma justa e imparcial. Além disso, o acesso facilitado aos dados possibilita que os munícipes acompanhem o andamento de sua inscrição de maneira clara e segura, promovendo maior confiança na gestão habitacional.

Além de qualificar a gestão dos programas habitacionais, a utilização de um sistema pode contribuir para uma administração mais eficiente e responsável, permitindo a emissão de relatórios detalhados, o registro de atendimentos, o monitoramento do andamento dos processos e a realização de seleções de beneficiários de maneira mais justa e transparente. Dessa forma, a modernização da gestão habitacional garantirá maior conformidade com as regulamentações vigentes e eliminará possíveis irregularidades nos processos de seleção.

Diante do exposto, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação para fornecer um sistema que atenda plenamente às demandas da administração pública municipal. Com essa iniciativa, será possível estruturar uma gestão habitacional mais ágil, transparente e eficiente, promovendo o direito à moradia de forma justa e garantindo que os programas habitacionais atendam, de fato, as famílias que mais necessitam.



Conclui-se ainda, que o objeto pretendido possui fundamento legal, jurisprudencial e administrativo, de modo que sua contratação atenderá à Lei e os Princípios que regem a Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal) e as Contratações Públicas (art. 5º da Lei n. 14.133/2021), em especial os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, Eficiência, Probidade Administrativa, Transparência, Eficácia, Competitividade, Celeridade e Economicidade.

Necessidades Tecnológicas

Dos Serviços de instalação/habilitação

A contratada deverá disponibilizar os códigos objeto e executáveis do sistema nos servidores de dados de empresas Data Center que serão acessados pela rede mundial de computadores (internet), permitindo sua operacionalização no seu estado original, sem ainda, as devidas configurações e customizações, ou seja, fornecimento e ativação das licenças de uso.

Da Capacitação:

A contratada deverá promover a capacitação teórica/prático, via internet, com carga horária mínima de 4h, a fim de repassar o conhecimento aos usuários e técnicos que irão fazer a operação e administração do sistema;

Toda infraestrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet, em sendo a capacitação presencial, serão fornecidos pela CONTRATADA.

Da Operacionalidade: no que tange às condições de funcionamento do sistema, o mesmo deverá:

Integrar as informações tratadas em todo o sistema;

Estar em conformidade com toda a base legal em vigor de que tratam os processos envolvidos;

Garantir da segurança e integridade referencial das informações administradas pelo sistema;

Garantir a estabilidade e robustez dos módulos que compõem o sistema.



Dos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico:

Ser assumidos pela empresa contratada;

E, após a fase de implantação do sistema, as modificações necessárias terão como objetivo a prevenção, a correção de falhas e o aperfeiçoamento.

Dos Requisitos Técnicos do Software de Gestão:

As aplicações a serem implantadas deverão ser multiusuários, com a arquitetura de rede baseada no protocolo TCP /IP, permitindo a realização de transações concorrentes e a execução num ambiente operacional composto de múltiplos servidores de aplicação;

E na camada de dados, os mesmos serão controlados pelo sistema gerenciador de bancos de dados relacional (SGBDR) livre, FIREBIRD ou POSTGRESQL. Onde for o caso, a solução apresentada deverá considerar um isolamento entre os objetos disponíveis para acesso direto pela internet pública, e as camadas correspondentes aos objetos de negócio que necessitem de processamento por parte das funções de uso interno da CONTRATANTE e a camada mantida pelo SGBDR, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à sua integridade.

Das Características Gerais:

100% Web e devem ser compatíveis com os principais browsers da atualidade e responsivo;

Capaz de permitir que suas aplicações sejam acessíveis via smartphone, etc.;

Construído com o conceito de "Sites Responsivos", ou seja, deve se adaptar automaticamente em qualquer dispositivo que o usuário esteja visualizando com base no tamanho da tela em que o site será exibido, não importando em qual o tipo de dispositivo, sejam eles: computadores desktops, notebooks, smartphones, tablets, etc. O site será exibido da melhor maneira para aquele dispositivo;

A Licença deverá permitir uma quantidade ilimitada de usuários, inclusive sem limite de usuários simultâneos;

O Sistema deverá possuir interface gráfica e apresentação em língua portuguesa do Brasil;



O sistema deverá possuir controle de acessos via IP (Internet Protocolo) - de forma a garantir acesso ao sistema somente via endereços IP da prefeitura e previamente configurados;

O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

O sistema deverá permitir controle de acessos customizável via dias e horários pré-definidos pela **Prefeitura Municipal de Assis chateaubriand**, de forma a evitar acesso às informações em horários não compatíveis com a atuação do setor;

A segurança dos dados deve ser implementada no banco de dados, via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;

O sistema deverá permitir a geração de relatórios personalizados nos seguintes formatos/ tipos de arquivos: xls e/ou csv;

O sistema deverá permitir a parametrização no layout dos relatórios com impressão do brasão do município;

O sistema deverá permitir a geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

O sistema deverá permitir a utilização por mais de um usuário simultaneamente, numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deverá permitir o cadastramento de grupos de usuários que possuam atribuições e direitos semelhantes;

O sistema deverá permitir o acesso ao sistema com uma única senha por usuário;

O sistema deverá permitir que no cadastramento de um usuário seja possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;



O sistema deverá permitir a especialização do direito de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo;

O sistema deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso ao sistema sem depender de interferência da área de

TI. Esta troca mantém os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

O sistema deverá permitir que seja efetuada ajuda “on-line”, permitindo consultar as opções existentes no sistema;

O sistema deverá possuir mecanismo que permita o controle e a distribuição automática de novas versões dos artefatos da solução;

O sistema deverá possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;

O sistema deverá ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

O sistema deverá garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados no banco de dados e na aplicação;

O sistema deverá garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

O sistema deverá possuir layout's e funções de importação e exportação de dados, de forma a permitir cópias lógicas pelos mecanismos de exportação e importação; Formatos mínimos para importação: xls e csv. Sobre a integração de bases de dados e serviços.

Da Integração de Base de Dados e Serviços:

Possibilitar a integração com troca dinâmica - em tempo real, de informações entre os módulos / aplicações;

Deverá possuir dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;

Deverá adotar padrões csv, txt, xls para intercâmbio de informações;



Deverá possibilitar a utilização de arquitetura orientada a serviço (SOA) para integração e interoperabilidade;

Do Módulo Habitação:

Permitir o cadastro de usuários do sistema com usuário e senha para acessos;

Permitir que o usuário possa alterar a sua senha no sistema através de tela de cadastro e confirmação de troca de senha de acesso;

Atender ao quanto disposto pela Portaria 163/2016 do Ministério das Cidades e posteriores;

Permitir o registro de atendimentos gerando desta forma o RMA - Relatório Mensal de Atendimento em formato resumido ou detalhado sendo gerado por meio de usuário e mês de referência;

Gerenciar os Ofícios e Memorandos emitidos e recebidos, em formato PDF;

Informar o dossiê retirado e quem foi o responsável, com histórico dos prazos de entrega de eventuais documentos;

Possibilitar a seleção de inscrição para Programa Municipal de Habitação;

Permitir o Cadastro do Responsável Familiar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Nome;

- b) Data de nascimento;
- c) Sexo (Masculino/Feminino/Outros/Prefiro não informar);
- d) Nome do pai;
- e) Nome da mãe;
- f) Estado Civil;
- g) Escolaridade;



- h) Formação;
- i) Profissão;
- j) Tempo de Serviço;

Permitir o Cadastro do endereço do Responsável Familiar, do Cônjuge e membros do grupo familiar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- a) Endereço
- b) Logradouro;
- c) Número;
- d) Complemento;
- e) Bairro;
- f) CEP;
- g) UF;
- h) Cidade;
- i) Ponto de Referência;
- j) Telefone;
- k) Celular;
- l) Tempo de residência neste endereço;
- n) Tempo de residência no município.

Permitir o cadastro dos documentos do responsável familiar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Número do RG;



- b) Órgão Emissor do RG;
- c) Data de Expedição do RG;
- d) Número do CPF;
- e) Número do Título do eleitor;
- f) Zona Eleitoral;
- g) Seção Eleitoral;
- h) Data de Emissão do Título de Eleitor;
- i) UF do Título de Eleitor;
- j) Município do Título de Eleitor;
- k) Número da Carteira de Trabalho;
- l) Série da Carteira de Trabalho;
- m) Número do NIS;
- n) Número do PIS/PASEP.

Permitir o cadastro das informações socioeconômicas, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Renda formal do munícipe;

b) Outras rendas complementares do munícipe;

c) Renda familiar;

d) Possui renda comprovada na carteira de trabalho.

Permitir o cadastro das características da moradia, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Tipo de moradia;



- b) Valor do aluguel;
- c) Forma aquisição/ocupação;
- d) Número de famílias no imóvel;
- e) Quantidade de cômodos;
- f) Tipo de pavimentação em frente à casa;
- g) Condição da moradia.

Permitir o cadastro das características do imóvel, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Possui banheiro;

- b) Local do banheiro;
- c) Características do banheiro;
- d) Possui vaso sanitário, chuveiro elétrico, lavatório);
- e) Situação de risco (sim/não);
- f) Tipo(s) de risco(s);
- g) Tipo da construção;
- h) Outro tipo de alvenaria;
- i) Tipo da cobertura;
- j) Outro tipo de cobertura;
- k) Finalidade do imóvel;
- l) Outra finalidade do imóvel.



Permitir o cadastro da infraestrutura do entorno, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Tipo de abastecimento de água;

- b) Sistema de energia;
- c) Escoamento sanitário;
- d) Destino do lixo;
- e) Se existem pessoas com deficiência no grupo familiar.

Permitir o cadastro das informações de saúde, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: a) Tipos de Deficiências;

- b) Outras Deficiências;
- c) Se existem pessoas com doenças;
- d) Quantas pessoas;
- e) Tipos de doenças;
- f) Outras doenças.

Permitir o cadastro dos respectivos programas sociais inseridos, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- a) Para cada componente da família guardar as informações sobre participação em programas Sociais (sim/não);
- b) Programas sociais (campo de seleções de múltiplas escolhas: Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família), LOAS/BPC, PETI, Previdência Social, Bolsa Atleta, Pro Jovem, Passe Livre, Outro(s);
- c) Outros programas sociais (informar);
- d) Se o titular é o responsável familiar no CRAS;



- e) Participação no Empreendimento;
- f) Interesse em participar do empreendimento (Seleção do empreendimento de interesse).

Permitir a impressão de formulários preenchidos para os agentes financeiros (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil):

- a) Dados cadastrais e apuração de renda;
- b) Declaração de beneficiário;
- c) Declaração de União Estável;
- d) Descrição de informações adicionais;
- e) Documentos pendentes na Inscrição.

Do Módulo de Auto Cadastro Via Web:

Permitir o cadastro do munícipe através de acesso a endereço público (que pode vir a ser “linkado” com o site da prefeitura), permitindo que a primeira fase do cadastro possa ser feita pelo próprio interessado, de acordo com as exigências do MCMV e/ou Programas Municipais de HIS;

Possuir aplicativo nativo para plataformas Android e iOS, para gestão de cadastros online e offline.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

A presente contratação tem por objetivo a seleção de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que atenda, de forma adequada e eficiente, às necessidades da Administração Pública Municipal de Assis Chateaubriand– PR no que se refere à gestão de processos habitacionais. Para tanto, a solução a ser contratada deverá contemplar requisitos técnicos e operacionais que assegurem a continuidade, a modernização e a transparência das atividades relacionadas à política habitacional do município.

A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na implantação e suporte de sistemas voltados à gestão pública, preferencialmente com foco em habitação, demonstrando capacidade



técnica e operacional para atender às especificidades da Secretaria de Habitação e Assuntos Comunitários.

A solução ofertada deverá ser composta por módulos integrados que permitam o cadastramento de beneficiários, análise de elegibilidade, controle de demanda, sorteios, emissão de relatórios gerenciais e demais funcionalidades pertinentes, com interface responsiva e compatível com dispositivos móveis. Além disso, deverá possibilitar integração com sistemas legados e bases de dados externas, como CadÚnico, Receita Federal e cartórios, assegurando interoperabilidade e eficiência na gestão da informação.

A segurança da informação deverá ser garantida por meio da adoção de boas práticas de proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), incluindo criptografia, autenticação segura, controle de acesso por perfil de usuário, backups automáticos e trilha de auditoria.

A contratada deverá assegurar a manutenção evolutiva e corretiva da solução, com atualizações periódicas, suporte técnico qualificado e atendimento conforme níveis de serviço (SLA) previamente definidos. O modelo de licenciamento deverá ser por cessão de uso, preferencialmente na modalidade de software como serviço (SaaS), dispensando a necessidade de infraestrutura local.

A solução deverá ainda permitir a geração de relatórios gerenciais e estatísticos customizáveis, com exportação em formatos abertos, bem como a publicação de informações em portal de transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Dessa forma, os requisitos aqui elencados são considerados necessários e suficientes para a escolha da solução de TIC mais adequada ao atendimento das demandas da política habitacional do Município de Assis Chateaubriand-PR.

Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A estimativa de quantitativos para a contratação do software de gestão de processos habitacionais foi definida a partir da necessidade contínua de gerenciamento, acompanhamento e operação dos programas habitacionais do Município de Assis Chateaubriand. A adoção da periodicidade mensal para a licença contempla a rotina permanente de uso do sistema e atende à exigência de disponibilidade ininterrupta de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, necessários para



garantir a estabilidade funcional da solução e a conformidade com normativas habitacionais e de tecnologia da informação.

A contratação mensal também se justifica por critérios de gestão orçamentária, permitindo diluição dos custos ao longo do exercício financeiro, evitando desembolso inicial elevado e proporcionando maior flexibilidade para adequações, atualizações e ajustes decorrentes de mudanças legais ou operacionais.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem as necessidades reais de uso do sistema e das atividades indispensáveis para sua implantação e funcionamento:

ITEM	CÓDIGO CATSER	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO
1	37419 27505	12	MÊS	LICENÇA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS HABITACIONAIS, PARA CADASTRO, ACOMPANHAMENTO, SELEÇÃO DE FAMÍLIAS A SEREM BENEFICIADAS POR PROGRAMAS HABITACIONAIS E GESTÃO DE PROCESSOS DE HABILITAÇÃO
2	37323 27502	1	SRV SOFTWARE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DO SOFTWARE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

A estimativa apresenta, portanto, quantitativos suficientes e necessários para assegurar a operação completa da solução tecnológica requerida pela Administração.

Levantamento de soluções

Para atender à necessidade de implantação de software para gestão de processos habitacionais, foram identificadas e analisadas as principais alternativas disponíveis. A adesão a Atas de Registro de Preços mostra-se opção célere e de menor esforço procedimental, porém sujeita a limitações de compatibilidade técnica e eventual perda de vantajosidade econômica. A execução direta com equipe própria, embora permita maior controle, não é viável diante da indisponibilidade de estrutura técnica



especializada. A adoção de software livre reduz custos de licenciamento, mas exige suporte contínuo e equipe qualificada, o que também não se compatibiliza com a realidade municipal.

A contratação de empresa especializada, por sua vez, garante suporte técnico, níveis de serviço definidos e continuidade operacional, sendo a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, funcional e econômico. Conclui-se, assim, que esta solução melhor atende às necessidades da Administração Municipal.

10. Análise comparativa de soluções

Foi realizado levantamento das alternativas tecnológicas disponíveis no mercado que possam atender à necessidade da Administração Pública Municipal quanto à contratação de software para gestão de processos habitacionais. A presente análise contempla soluções viáveis sob os aspectos técnico, funcional e econômico, bem como a experiência de utilização por outros entes públicos, visando à seleção da abordagem mais eficiente e compatível com o cenário local.

A adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos representa alternativa célere e de menor esforço de planejamento, permitindo ao município aproveitar processos licitatórios já finalizados. Trata-se de solução que reduz significativamente os riscos jurídicos e operacionais, desde que observadas as limitações legais quanto à compatibilidade técnica, quantitativa e às condições da adesão. Entre os cuidados necessários, destaca-se a necessidade de verificar a autorização para carona na ata vigente, além de obter a anuência expressa do órgão gerenciador e do fornecedor original. Embora os preços praticados possam não ser os mais vantajosos, essa modalidade é reconhecidamente eficaz em cenários onde há urgência na contratação.

A execução direta do objeto pela Administração Municipal, por meio do desenvolvimento ou manutenção do software com recursos humanos próprios, confere à gestão pleno domínio técnico sobre a ferramenta, bem como alinhamento preciso às demandas locais. Essa alternativa reforça a autonomia institucional e permite personalizações em maior grau, sendo especialmente indicada quando há equipes técnicas estruturadas e disponíveis. Contudo, exige esforço elevado da força de trabalho e atribui ao ente público responsabilidade direta pela manutenção, atualização e segurança da solução, o que demanda planejamento detalhado e contínuo investimento em capacitação.

A adoção de Software Livre caracteriza-se como solução estratégica voltada à redução de custos com licenciamento e à promoção da independência tecnológica. Sistemas baseados em código aberto podem ser customizados conforme as necessidades municipais, permitindo inovação e flexibilidade.



Tal alternativa, contudo, exige equipe especializada para realizar adaptações e prover suporte técnico adequado, além da observância rigorosa aos padrões abertos e às políticas de segurança da informação. Recomenda-se uma análise criteriosa da comunidade de desenvolvimento envolvida e do histórico de atualizações da solução a ser adotada.

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento, implantação e manutenção do sistema habitacional é a solução mais tradicionalmente utilizada. Essa abordagem garante suporte técnico qualificado, formalizado mediante cláusulas contratuais que asseguram níveis mínimos de desempenho e atendimento. Trata-se de alternativa que permite terceirização de serviços complementares e integração com tecnologias proprietárias, desde que observados os parâmetros legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. É fundamental definir, com precisão, o modelo de execução pretendido no Termo de Referência e estabelecer mecanismos eficazes de fiscalização contratual para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.

Com base na análise realizada, observa-se que cada alternativa apresenta vantagens distintas e cuidados específicos. A escolha da solução mais adequada deverá considerar não apenas os aspectos técnicos e econômicos, mas também a realidade administrativa e a capacidade operacional do município de Assis Chateaubriand.

Registro de soluções consideradas inviáveis

Após análise comparativa das soluções disponíveis para atendimento à demanda da Administração Municipal quanto à contratação de software para gestão de processos habitacionais, conclui-se que a alternativa mais adequada para o contexto do Município de Assis Chateaubriand é a contratação de empresa especializada para execução do objeto. As demais soluções foram analisadas quanto à sua viabilidade técnica, operacional e econômica, sendo consideradas inviáveis diante das necessidades, capacidade instalada e objetivos institucionais.

A adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos, embora ofereça maior agilidade no processo de contratação, mostrou-se impraticável neste caso. Observou-se risco de incompatibilidade técnica entre os objetos contratados por outros entes e a realidade municipal, além de limitações quanto à adequação quantitativa. Ademais, os preços praticados nas atas disponíveis são, em sua maioria, superiores aos que poderiam ser obtidos por meio de processo licitatório próprio, comprometendo a economicidade. A inexistência de atas vigentes compatíveis com o escopo requerido inviabilizou a adoção dessa alternativa.



A execução direta do objeto pela Administração Municipal, com desenvolvimento ou manutenção do sistema por equipe interna, foi descartada em virtude da ausência de estrutura técnica apropriada no quadro atual da Prefeitura. O desenvolvimento de soluções específicas exige profissionais com domínio em arquitetura de sistemas, segurança da informação, interoperabilidade, entre outras competências. A execução direta implicaria sobrecarga operacional e riscos técnicos relevantes, não sendo compatível com os prazos e resultados esperados para o projeto em questão.

A adoção de Software Livre, apesar de vantajosa quanto à economia de licenciamento e à possibilidade de customização, foi considerada inviável no presente cenário por dois principais fatores: (i) não há solução livre identificada com escopo, estabilidade e funcionalidades aderentes à gestão habitacional municipal; (ii) a ausência de equipe técnica capacitada para realizar adaptações e garantir suporte permanente compromete a sustentabilidade e segurança da solução. Assim, optou-se por não adotar essa alternativa, a fim de evitar riscos de descontinuidade e vulnerabilidades operacionais.

Diante da análise técnica, funcional e econômica das alternativas disponíveis, e considerando as limitações identificadas nas demais soluções quanto à viabilidade operacional e compatibilidade com o cenário da Administração Municipal, conclui-se que a contratação de empresa especializada é a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Município de Assis Chateaubriand no âmbito da gestão de processos habitacionais. Essa escolha garante maior segurança jurídica, suporte técnico qualificado e aderência às exigências legais, além de permitir a implementação eficaz de sistemas compatíveis com as políticas públicas locais, promovendo maior controle, transparência e eficiência na administração habitacional.

Análise comparativa de custos (TCO)

Em atendimento ao disposto no inciso III do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, procede-se à análise comparativa dos custos totais de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO) das alternativas tecnológicas consideradas para a execução da contratação em tela. A análise contemplou variáveis como aquisição, manutenção, suporte, infraestrutura, riscos operacionais e aderência funcional às demandas da gestão habitacional municipal.

Considerou-se um horizonte contratual de cinco (5) anos, visando identificar a solução que ofereça melhor relação custo-benefício para o Município de Assis Chateaubriand. As alternativas foram



analisadas conforme viabilidade técnica, capacidade instalada, alinhamento institucional e exigências legais vigentes.

Alternativas avaliadas e justificativas de descarte

- **Adesão a Atas de Registro de Preços** A alternativa revelou-se impraticável diante da ausência de atas vigentes compatíveis com o escopo requerido. Verificaram-se riscos de incompatibilidade técnica com os sistemas utilizados por outros entes públicos, além da inadequação quantitativa. Os valores praticados nas atas disponíveis são superiores aos estimados para contratação direta, prejudicando a economicidade.
- **Execução direta pela Administração Municipal** Foi descartada em razão da ausência de equipe técnica especializada. O desenvolvimento e a manutenção de sistemas específicos exigem competências avançadas em arquitetura de software, interoperabilidade e segurança da informação. A alternativa implicaria sobrecarga operacional e não atenderia aos prazos e à eficácia exigidos para a implantação do projeto.
- **Adoção de Software Livre** Apesar de vantagens no licenciamento, não foi identificada solução livre com escopo, funcionalidades e estabilidade aderentes à gestão habitacional municipal. Além disso, a falta de equipe técnica capacitada para adaptar e manter a solução inviabiliza sua aplicação, aumentando riscos operacionais e de descontinuidade.

Conclusão da análise TCO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e manutenção do software apresentou-se como a opção mais vantajosa sob os aspectos técnicos, econômicos e operacionais. Trata-se de solução compatível com as políticas públicas locais, que permite suporte técnico contínuo, segurança jurídica e a implementação eficaz de ferramentas voltadas à modernização, transparência e controle dos processos habitacionais.

Descrição da solução de TIC a ser contratada

A contratação refere-se a seleção proposta mais vantajosa visando à contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na



gestão de processos habitacionais, contribuindo para o cadastramento, acompanhamento, gestão e seleção de famílias beneficiadas por programas habitacionais, por meio de equipe técnica especializada, para atender este município em suas aquisições e contratações de modo a cumprir fielmente o art. 23 da Lei 14.133/21.

A solução escolhida leva em consideração o estudo de mercado, conforme descrito no item 5 acima. Ademais, ao se contratar o software de gestão habitacional, promove a modernização do processo. A solução permitirá uma gestão mais eficiente dos programas habitacionais, otimizando o controle, acompanhamento e planejamento das iniciativas voltadas à moradia. Além disso, com essa abordagem inovadora, a administração poderá aprimorar a gestão habitacional, proporcionando maior transparência, eficácia e otimização dos recursos públicos.

As especificações técnicas contidas no presente ETP, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Ao disponibilizar um sistema de cadastro habitacional de forma exitosa aos servidores desta Administração Pública, estarão sendo alcançados diversos outros objetivos correlatos, como: aprimorar a organização e atualização das informações sobre a demanda habitacional; reduzir inconsistências e duplicidades nos registros; garantir maior transparência nos processos de seleção e concessão de benefícios; possibilitar um planejamento mais eficiente dos programas habitacionais e facilitar o acesso às informações por parte dos gestores. Além disso, a implementação desse sistema contribuirá para imprimir agilidade e eficiência na fase interna do procedimento, reduzindo erros operacionais e otimizando o tempo dos servidores, permitindo uma gestão mais estratégica e integrada do setor habitacional.

Isso visa garantir que o procedimento referente ao cadastro habitacional seja muito mais rápido e eficiente, ampliando a organização das informações e permitindo um planejamento estratégico mais preciso dos programas habitacionais, atendendo assim aos Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública.

Frisa-se ainda que o custo deste objeto será muito inferior aos benefícios trazidos no médio e longo prazo, tendo em vista que deverá ser utilizado diariamente por todos os setores responsáveis pela gestão habitacional, de modo que não deverá possuir limite de consultas.



O serviço de acesso online deverá ser efetuado através de login e senha dos usuários cadastrados, durante a vigência do contrato, sem limitação de consultas, garantindo maior transparência, segurança e eficiência na gestão habitacional.

A solução ora proposta deverá garantir acesso aos usuários conectados online durante todo o prazo de vigência da contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana para pesquisas, consultas e atualizações dos registros habitacionais, sendo que a liberação de novas funcionalidades e aprimoramentos deverá ocorrer de forma automática, durante a vigência do contrato.

É imperativo reconhecer que a modernização dos sistemas de gestão habitacional tem um impacto direto na qualidade dos serviços prestados à população. Portanto, é essencial e mesmo impositivo assegurar que cada real investido na contratação do software seja aplicado de forma eficiente e responsável, maximizando os benefícios para a comunidade e garantindo uma administração mais organizada e eficaz.

A futura contratada será responsável por disponibilizar acesso seguro e confiável ao banco de dados habitacional, garantindo a integridade e a atualização constante das informações. Além disso, a solução incluirá a prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, a fim de assegurar o pleno funcionamento do sistema e a qualidade das operações realizadas.

Deste modo, esta Administração Pública poderá operar com mais eficiência e harmonia, pois a empresa contratada também será responsável por garantir a qualidade e a confiabilidade do sistema fornecido, cumprindo com os padrões e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

Inclusive, o contrato só será celebrado após o atendimento integral da prova de conceito, visando evitar futuros problemas, dada a relevância do objeto e a necessidade de seu uso diário por diversos servidores, sem limite de consultas e em conformidade com as disposições da Lei n. 14.133/2021.

Ao atender a todas essas exigências, a solução deverá proporcionar ao Contratante um instrumento eficaz para embasar suas decisões de planejamento e execução dos programas habitacionais, contribuindo para uma gestão pública mais transparente, eficiente e responsável.

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL.



Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 32.180,70

Foi realizado a pesquisa de preços conforme demonstrado em tabela abaixo, trazendo assim a média e valor máximo para esta licitação:

ITEM	CODIGO	QTD	UD	DESCRIÇÃO	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ORGAOS)	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS	TCE PARANA	E-COMBR SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	VALOR UNITARIO TOTAL	VALOR MAXIMO TOTAL
1	37323	1	SRV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DO SOFTWARE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	1.800,00		1.497,00	2.101,20	1.997,00	1.848,80	1.848,80
2	37419	12	MES	LICENÇA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS HABITACIONAIS, PARA CADASTRO, ACOMPANHAMENTO, SELEÇÃO DE FAMILIAS A SEREM BENEFICIADAS POR PROGRAMAS HABITACIONAIS E GESTÃO DE PROCESSOS DE HABILITAÇÃO		2.660,00	2.414,99		2.507,99	2.527,66	30.331,92
TOTAL										R\$	32.180,72



O valor total estimado da contratação é de R\$ 32.180,72 (trinta e dois mil e cento e oitenta reais e setenta e dois centavos).

O valor estimado foi definido com base no menor preço dos valores obtidos na coleta dos valores.

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no inciso II, conjunto com o inciso IV, ambos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual se utilizou as contratações similares feitas pela Administração Pública e outra diretamente com o fornecedor, respeitado o período da contratação com o interregno de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços e a metodologia utilizada foi a de menor preço unitário entre os orçamentos.

Em razão do valor global ser inferior a R\$ 80.000,00, nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº

123/2006, a licitação SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE -EPP OU EQUIPARADAS.

A obtenção do benefício 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.

Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha pela contratação de um sistema informatizado para Cadastro e Gestão de Programas Habitacionais se justifica pela necessidade de modernização e informatização dos processos relacionados às políticas públicas habitacionais, com o objetivo de garantir maior eficiência, transparência, rastreabilidade e controle sobre as ações desenvolvidas pelo município.

A solução tecnológica a ser contratada deve oferecer uma plataforma web segura, responsiva e acessível por múltiplos perfis de usuários, permitindo o cadastro e gerenciamento de beneficiários, o acompanhamento de inscrições, a análise de critérios de elegibilidade, a realização de sorteios eletrônicos, o controle da entrega de unidades habitacionais, bem como a gestão documental e a geração de relatórios estatísticos e indicadores para apoio à tomada de decisão. O sistema deverá manter um histórico completo e auditável de todos os processos e registros vinculados aos



beneficiários, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com os princípios da administração pública.

A adoção de uma solução consolidada no mercado, com possibilidade de personalização conforme as necessidades locais, promove economia de escala, reduz falhas operacionais, otimiza os fluxos internos e assegura maior conformidade com as exigências dos órgãos de controle. Do ponto de vista técnico, é imprescindível que a plataforma atenda aos princípios da segurança da informação, estando em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com mecanismos de criptografia, autenticação multifator e controle de acesso por perfil. A prestação de suporte técnico contínuo e a realização de manutenções corretivas e evolutivas são indispensáveis para garantir a continuidade e a atualização do serviço prestado, com prazos rigorosos de atendimento a falhas e indisponibilidades. Em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, com prazos de implantação e vigência previamente definidos, assegurando uma solução robusta, segura e eficaz para a gestão habitacional no âmbito municipal.

Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução baseada na contratação de um software especializado para a gestão de processos habitacionais foi fundamentada em critérios técnicos, operacionais e econômicos, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar e no respectivo Termo de Referência. A decisão observa integralmente os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e continuidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, além de alinhar-se às diretrizes de governança digital e modernização da administração pública.

A análise de viabilidade econômica, com base no custo total de propriedade (TCO), demonstrou que a modernização da plataforma de gestão habitacional atualmente utilizada representa a alternativa mais vantajosa ao longo do ciclo de vida da solução. A atualização tecnológica do sistema permitirá o aprimoramento das funcionalidades já existentes, promovendo maior eficiência na gestão do cadastro habitacional, com ganhos expressivos em agilidade, controle e transparência. A nova solução proporcionará melhorias nos fluxos de trabalho, na organização e no cruzamento de dados, otimizando etapas como a inscrição de beneficiários, análise documental, classificação, sorteios e



acompanhamento de demandas, sem a necessidade de migração de processos manuais para digitais, uma vez que a base tecnológica já se encontra consolidada.

A solução proposta permitirá a consolidação das informações habitacionais atualmente dispersas, promovendo uma base de dados unificada, estruturada e de fácil acesso. Além de preservar os registros já existentes, a plataforma possibilitará a inserção de novos dados e o aprimoramento contínuo do cadastro habitacional, assegurando maior confiabilidade e rastreabilidade das informações. Sua arquitetura modular e escalável viabiliza a ampliação da capacidade do sistema conforme o crescimento da demanda, sem necessidade de substituição ou reestruturação da infraestrutura tecnológica, garantindo assim a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

Adicionalmente, a escolha por uma solução com suporte técnico especializado, atualizações contínuas e ampla documentação reduz os custos com manutenção corretiva e treinamento, garantindo maior previsibilidade orçamentária. A centralização da gestão habitacional em uma única plataforma também contribui para a racionalização de contratos e a redução da complexidade administrativa.

A contratação da solução por meio de pregão eletrônico, com critério de menor preço global, conforme previsto nos arts. 28, inciso I, e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa SGD /ME nº 94/2022, assegura ampla competitividade, transparência e aderência às práticas de mercado. A adoção de um modelo de contratação global, e não fracionado, permite ganhos de escala, redução de custos unitários e maior eficiência na gestão contratual.

Dessa forma, a escolha da presente solução representa a alternativa mais eficiente, segura e economicamente viável para o atendimento das necessidades institucionais da Administração Municipal de Assis Chateaubriand no âmbito da política habitacional, promovendo a sustentabilidade financeira, a otimização dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de um software especializado para gestão de processos habitacionais apresenta-se como uma solução estratégica para aprimorar a governança pública no setor de habitação,



promovendo ganhos significativos em eficiência administrativa, transparência na alocação de recursos e assertividade no planejamento urbano. A iniciativa alinha-se aos princípios constitucionais da administração pública, tais como legalidade, eficiência, economicidade e publicidade, e está em consonância com os objetivos previstos no Plano de Contratações Anual (PCA).

1. Transparência e Eficiência na Gestão Pública

- **Combate às irregularidades:** A utilização de tecnologia para automatizar a triagem, seleção e acompanhamento de beneficiários dificultará práticas fraudulentas e aumentará a confiabilidade nos critérios de concessão de unidades habitacionais. A rastreabilidade dos dados garante que as decisões sejam auditáveis e alinhadas aos critérios legais.
- **Aprimoramento da prestação de contas:** A coleta estruturada e o armazenamento seguro de informações permitirão à Administração Pública gerar relatórios consistentes e tempestivos para os órgãos de controle e para a sociedade, facilitando o cumprimento das exigências legais e fortalecendo a transparência.
- **Eficiência administrativa:** Ao reduzir atividades manuais e descentralizadas, o software contribuirá para a diminuição de falhas operacionais, retrabalho e desperdícios de tempo, otimizando a capacidade de resposta dos órgãos gestores à demanda habitacional.
- **Decisões baseadas em dados:** Com funcionalidades analíticas integradas, o sistema permitirá simulações e projeções que embasarão decisões mais assertivas quanto à priorização de famílias, destinação de unidades, e equilíbrio entre demanda e oferta.

2. Planejamento e Desenvolvimento Habitacional

- **Base de dados qualificada:** O software possibilitará o cadastro unificado e padronizado de famílias, suas condições socioeconômicas, localização e perfil demográfico, oferecendo subsídios robustos para a formulação de políticas públicas mais inclusivas e eficazes.
- **Identificação de demandas habitacionais prioritárias:** A análise territorial e socioeconômica proporcionará a visualização de áreas críticas que necessitam de investimentos em infraestrutura e programas habitacionais, promovendo desenvolvimento urbano ordenado.



- **Monitoramento e avaliação contínua:** A solução permitirá o acompanhamento em tempo real dos indicadores habitacionais, possibilitando ajustes rápidos nas ações implementadas e promovendo o aperfeiçoamento contínuo das estratégias adotadas.

3. Sustentabilidade e Impacto Social

- **Justiça social e equidade:** Com a eliminação de práticas arbitrárias e a priorização de critérios objetivos, o software contribuirá para que os benefícios habitacionais alcancem as famílias em situação de maior vulnerabilidade, promovendo justiça social e ampliando os impactos positivos das políticas públicas.
- **Fortalecimento da cidadania:** O acesso simplificado à informação e aos processos por meio de interface digital aumentará a participação popular, aproximando o cidadão da gestão pública e fortalecendo o vínculo entre comunidade e governo.
- **Integração com outras políticas públicas:** A base de dados gerada poderá ser utilizada em articulação com outras áreas da administração pública (saúde, assistência social, educação), promovendo ações intersetoriais e articuladas, com maior efetividade na resposta às necessidades da população.

4. Conformidade com os Princípios da Contratação Pública

A solução proposta está alinhada aos princípios da contratação pública, especialmente no que tange à economicidade, sustentabilidade e interesse público. A seleção da tecnologia deve considerar critérios técnicos e estratégicos que assegurem um processo licitatório vantajoso, com ampla competitividade, conformidade legal e maior previsibilidade orçamentária.

Providências a serem adotadas

Para assegurar a efetividade da contratação do software de gestão habitacional e o alcance dos benefícios pretendidos, diversas medidas estratégicas devem ser adotadas pela Administração Municipal e Assis Chateaubriand. Seguem providências acompanhadas das respectivas ações a serem implementadas:

1. Estabelecimento de Termos Contratuais Claros

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: AGO/2025

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo-de-edital-pregao-e-concorrancia-tic-lei-no-14-133-ago-25.docx>



Providência: Garantir que o contrato contenha todas as especificações técnicas e operacionais do software, bem como indicadores de desempenho, prazos, cláusulas de suporte e critérios de conformidade.

Ação:

- Redigir um contrato claro e específico, contemplando todas as necessidades e exigências da prefeitura.
 - Definir penalidades para o não cumprimento dos termos do contrato, como prazos de resposta e solução de problemas.
- Incluir cláusulas de renovação ou ajustes do contrato, conforme as necessidades futuras.

2. Planejamento da Implementação

Providência: Planejar de forma estruturada a implantação do software, considerando prazos, etapas e integração com sistemas preexistentes.

Ação:

- Elaborar cronograma técnico contendo fases de parametrização, migração de dados, testes, homologação e entrada em produção.
- Designar equipe técnica para acompanhar e validar cada etapa do processo.

3. Capacitação da Equipe Interna

Providência: Capacitar os servidores responsáveis pela operação do sistema, garantindo o domínio da ferramenta e o uso eficaz dos recursos.

Ação:

- Promover treinamentos presenciais e online, elaborar manuais de uso, realizar workshops práticos e disponibilizar suporte contínuo para dúvidas operacionais.

4. Monitoramento da Performance do Sistema

Providência: Implantar mecanismos de monitoramento da funcionalidade e estabilidade da solução contratada.



Ação:

- Utilizar ferramentas analíticas para aferição de desempenho, tempo de resposta, integridade de dados e conformidade com os indicadores pactuados.
- Gerar relatórios periódicos para análise e tomada de decisão.

5. Avaliação de Evolução das Demandas

Providência: Permitir que o sistema acompanhe a evolução das políticas públicas, incorporando novas funcionalidades conforme a necessidade.

Ação:

- Realizar revisões anuais para mapear novas demandas sociais e técnicas.
- Solicitar atualizações ao fornecedor e validar melhorias conforme legislação vigente e planejamento municipal.

6. Comunicação com a População e Controle Social

Providência: Estabelecer canais digitais para transparência e envolvimento dos cidadãos nos programas habitacionais.

Ação:

- Desenvolver plataforma online integrada ao sistema, disponibilizando consultas públicas, status do cadastro, critérios de seleção e canal de denúncias ou sugestões.

7. Vedação a Custos Adicionais

Providência: Evitar cobranças indevidas ou não previstas contratualmente.

Ação:

- Estabelecer cláusulas restritivas no contrato sobre valores adicionais, com mecanismos de controle orçamentário e limites financeiros bem definidos.



Justificativa quanto à Segregação de Funções

A equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Município de Assis Chateaubriand é atualmente composta por apenas dois servidores efetivos, sendo um técnico de informática e um analista de sistemas. Considerando que o presente procedimento licitatório envolve etapas que demandam conhecimento técnico especializado — desde o planejamento até a fiscalização da execução contratual —, não é possível assegurar a segregação plena de funções sem comprometer a adequada condução e acompanhamento técnico do objeto.

Diante dessa limitação estrutural, tornou-se necessário que o servidor responsável pela área de TIC, que exerce a autoridade técnica máxima do setor, acumule, de forma excepcional e devidamente justificada, as funções de planejamento e de fiscalização do contrato.

Tal medida tem caráter estritamente excepcional e temporário, sendo adotada em razão da reduzida força de trabalho e da natureza altamente técnica do objeto, que exige atuação direta de profissional com expertise específica nas áreas de redes, telefonia IP e infraestrutura de tecnologia da informação.

Ressalta-se que a acumulação aqui descrita não compromete os controles internos, uma vez que o processo permanece sujeito à supervisão hierárquica, à fiscalização administrativa e ao controle jurídico da Procuradoria-Geral, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência e segregação de funções, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a medida adota-se em caráter excepcional e devidamente motivado, preservando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços essenciais de TIC prestados à Administração Municipal.



Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADEMIR ADILSON DIOTO

Secretário de Habitação e Assuntos Comunitários

GILBERTO ALVES BANDOCH

Técnico de Informática

MARIANGELA UGUCCIONI

Agente Administrativo II

Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de software para gestão de processos habitacionais é tecnicamente viável, necessária e estratégica, visando à modernização da administração pública, ao aprimoramento da transparência e à eficiência operacional. A solução proposta está compatível com a infraestrutura existente, atende às demandas atuais e futuras do município e está alinhada à Lei nº 14.133/2021, assegurando a continuidade dos serviços com qualidade e interesse público.



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18
Tel. (44) 3528-8455 – www.assischateaubriand.pr.gov.br

As informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar não são classificadas como sigilosas, em conformidade com a Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), incluindo o custo estimado da contratação e o orçamento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: AGO/2025

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo-de-edital-pregao-e-concorrancia-tic-lei-no-14-133-ago-25.docx>



ANEXO II

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º 054/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006)

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob penas da Lei, que se enquadra como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos do Artigo 3º *caput*, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função



ANEXO III

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico nº 054/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob n.º _____, Inscrição Municipal sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

RG/CPF

Função



ANEXO VI

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º 054/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob n.º _____, Inscrição Municipal sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função



ANEXO V

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º 054/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviço perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VEDACÃO AO NEPOTISMO

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ SSP/PR., e do CPF nº _____, DECLARA que não fazem parte do quadro societário/cotista/dirigente/representante, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de **servidor em cargo em comissão** na entidade licitante, **ainda que a participação seja apenas indireta, à luz dos princípios da impessoalidade e moralidade**. Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 022/2019 do Ministério Público.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Obs.: Deverá ser anexo junto aos documentos de habilitação.



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta o modelo para apresentação da Proposta, que deverá apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa por computador, redigida em português de forma clara e objetiva, sem emendas ou rasuras, devidamente **datada e assinada** pelo titular ou seu representante legal.

PROPOSTA

À Comissão de Licitação

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.

Ref.: Pregão Eletrônico 054/2025

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta relativa **Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na gestão de processo habitacionais, para atender as necessidades do Município de Assis Chateaubriand - PR**, da licitação em epígrafe.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, obedecendo às condições do ato convocatório, com preços apresentados em algarismos, até **02 (duas) casas após a vírgula**, sem rasuras emendas e entrelinhas, encaminha a seguinte Proposta.

ITEM	CÓDIGO	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	3840	1	SRV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DO SOFTWARE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.		
2	27502	12	MÊS	LICENÇA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS		



				HABITACIONAIS, PARA CADASTRO, ACOMPANHAMENTO, SELEÇÃO DE FAMÍLIAS A SEREM BENEFICIADAS POR PROGRAMAS HABITACIONAIS E GESTÃO DE PROCESSOS DE HABILITAÇÃO		
TOTAL.....R\$						

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação na modalidade PREGÃO acima numerado, incluindo os seus Anexos;

_____, _____ de _____ de 2025.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO - contendo informações da licitante.

Razão Social da proponente: _____,

Endereço _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

CNPJ nº _____,

Inscrição Estadual nº _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,

Endereço de e-mail da empresa _____,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do Contrato,**

Função do representante legal:

Endereço residencial do representante legal, _____

Cidade _____ CEP: _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local e data ____/____/2025

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Declaramos para os devidos fins que a empresa:..... inscrita no CNPJ sob n, com inscrição Estadual sob nº.....e inscrição Municipal sob nº vem através desta declarar que se compromete a fornecer os itens e/ou prestar os serviços licitados, conforme condições e prazos estabelecidos no Edital de Licitação de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, estando ciente que o seu descumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no edital do certame e no Contrato a ser firmado.

Assis Chat., de de 2025.

Nome do representante legal
RG e CPF



ANEXO X²

MINUTA DE CONTRATO N°...../2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida no Centro Cívico, inscrita no CNPJ/MF n° 76.208.479/0001-18, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, brasileiro, casado, matrícula funcionale ou portaria abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, _____, CNPJ: _____, com sede na Rua Av _____, representado pelo Sr. _____, função: _____, conforme (atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos) residente na cidade de _____ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, com fundamento na Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto n° 10.024/2019, resolvem firmar o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico n° 054/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Por disposição do presente contrato administrativo, **Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na gestão de processo habitacionais, para atender as necessidades do Município de Assis Chateaubriand – PR, para atender as necessidades da Administração Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

² Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025



ITEM	CÓDIGO	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	3840	1	SRV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DO SOFTWARE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.		
2	27502	12	MÊS	LICENÇA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS HABITACIONAIS, PARA CADASTRO, ACOMPANHAMENTO, SELEÇÃO DE FAMÍLIAS A SEREM BENEFICIADAS POR PROGRAMAS HABITACIONAIS E GESTÃO DE PROCESSOS DE HABILITAÇÃO		
TOTAL.....R\$						

1.3. Vinculam esta contratação, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (dode) (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



- 2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 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. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. 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.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total 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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;



8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.11. 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;

8.12. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

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

8.14. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. 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;

9.5. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;



9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação; ou para qualificação na contratação direta;

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;



- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27. 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;
- 9.28. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



10.1. *Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.7. 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.

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

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

12.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



12.9.3. Das indenizações e multas.

12.10. 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.

12.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

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

12.12. 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 na contratação direta ou que 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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 n.º 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	UNI	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	P/A/O	DESPESA	CATEGORIA	FONTES
02	02.10	16	482	1500	2.041	12344	3.3.90.40.06.00.00	000
02	02.10	16	482	1500	2.041	12392	3.3.90.40.08.00.00	000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO

17.1. Fica eleito o [Foro da Comarca de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná](#), 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, de 2021.

Assis chateaubriand, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

Representante legal do CONTRATANTE



Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-