



PREGÃO ELETRÔNICO

039/PMC/2025

OBJETO

Aquisição de sistema de tramitação de licenciamentos de obras/projetos municipais, com análise técnica e validações automáticas, em atendimento das demandas do Município de Criciúma/SC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 344.500,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **23/04/2025 às 14h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/PMC/2025

(Processo Administrativo nº 705444)
(Formalização de Demanda nº 13/2025)

Torna-se público que o Município de Criciúma/SC, através da Diretoria de Licitações e Contratos, por meio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 1658/2023, datado de 13/07/2023, situado a Rua Domenico Sonogo, 542 - Criciúma - SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal SG/nº 1415 de 8 de julho de 2024, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de sistema de tramitação de licenciamentos de obras/projetos municipais, com análise técnica e validações automáticas, em atendimento das demandas do Município de Criciúma/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma BLL COMPRAS: (<https://www.bll.org.br/>)
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender à todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos até o horário e data limites registrados na plataforma (trinta minutos antes da data limite para abertura da sessão).
 - a) Data limite para acolhimento das propostas: **23/04/2025 às 13h30min**
 - b) Data e horário da Abertura da Sessão e início da disputa: **14h do dia 23/04/2025.**
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação junto ao sistema.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6.2. Quando houver item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

2.6.3. 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.

2.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.10. 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](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes efetuarão o lançamento das informações da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa etapa.

3.2. O envio da proposta de preços (preenchida através do sistema), os documentos que compõem a proposta, assim como os documentos de habilitação exigidos neste Edital e, posteriormente, da proposta comercial vencedora adequada ao último lance, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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:

3.7.1. 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

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

3.8. 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:

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

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

3.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.7 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.

3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, 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 em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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 **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

5.8.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances poderá ser alterado pelo pregoeiro no caso de demora na conclusão dos lances do certame, o qual será comunicado previamente via sistema.

5.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11. 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.

5.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 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. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

- 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na plataforma BLL Compras, www.bll.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.21. 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. 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 LC nº 123, de 2006.
- 5.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.23. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 5.24. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.25. 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.
- 5.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 5.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60º, da LEI Nº 14.133, de 2021:

- 5.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.28.2. 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;
- 5.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.28.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.28.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.28.5.1. Empresas estabelecidas no território do município de Criciúma/SC;
 - 5.28.5.2. Empresas brasileiras;
 - 5.28.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.28.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 5.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 5.31. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;
- 5.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.32.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares à proposta.
 - 5.32.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 5.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 5.33.1. A proposta adequada, deverá conter a descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, e demais informações que considerar pertinentes;

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.2. 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 este edital.

6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. conter vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. 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.

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

6.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.6.1. 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;

6.6.2. 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, conforme planilha anexa ao edital;

6.6.3. 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.

- 6.6.4. 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.
- 6.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. 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.
- 6.9. 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;
- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10. 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.
- 6.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, ou apreciação de catálogo, ficha técnica ou qualquer outro documento exigido pela área técnica requisitante do município, seja na fase de proposta de preços, habilitação ou qualquer fase do certame se necessário, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 6.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, o qual serão analisados por técnicos competentes da Administração, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro solicitará o envio da habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Após a fase de julgamento da(s) proposta(s), e atendidas as condições de participação, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, para compor a sequência dos autos, devendo serem anexados na plataforma de disputa, no prazo de até **60 (sessenta) minutos** contados da solicitação do pregoeiro.

7.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.2. É dever do licitante, o envio dos documentos de habilitação por meio da plataforma, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, devendo estarem vigentes na data da abertura da sessão pública.

7.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021);

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, sob pena de inabilitação.

7.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5. 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.

7.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR PARA FINS DE HABILITAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante Certidão Conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

- 8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- 8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.3.1.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.3.1.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.3.2. Para avaliar a boa situação financeira da empresa serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), “≥” (maior ou igual) a 1,00, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

*cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00.

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

*cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00.

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

*cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00.

Observações:

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço;

a.1) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

8.3.3. As empresas que apresentarem índices econômicos inferior a 1,00 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos acima quando de sua habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do orçamento oficial estimado para a contratação da obra/serviços, objeto da Licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Atestado(s) ou certidão(ões) passado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em suas características com o objeto desta licitação e de modo satisfatório;

8.5. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

8.5.1. A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetivada obrigatoriamente através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, a fim de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei complementar 123/2006;

8.5.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.6. DECLARAÇÕES

8.6.1. Declaração Conjunta, conforme modelo Anexo 4 do Edital;

8.6.1.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte

ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando via sistema a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.13. Tratando-se de 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.

8.13.1. 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 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.14. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 90 (noventa) dias anteriores à data de emissão. Salvo documentos que pela sua natureza não possuem prazo de validade.

8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.

8.16. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.18. Após a realização da abertura da licitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.18.1. 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

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

8.19. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.21. 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 os itens anteriores.

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta minutos)**.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior.

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.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. Finalizada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados e definido o resultado de julgamento o procedimento licitatório será encerrado e a empresa primeira colocada, deverá agendar a data para apresentação da prova de conceito, que deverá atender as condições a seguir:

1.	A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.
2.	A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
3.	A prova de conceito será realizada presencialmente em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.
4.	Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.
5.	A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.
6.	A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito: <ol style="list-style-type: none"> Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; Demonstração da funcionalidade em questão; Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
7.	A prova de conceito irá verificar a aderência do serviço e software ofertado aos requisitos mínimos, descritos nos itens (e todos os seus subitens) contidos neste termo de referência. Será exigido a aderência de 100% dos itens marcados como obrigatórios e 80% dos itens não marcados, situação que será manifestada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.
8.	Para os itens não atendidos na prova de conceito (até 20% dos itens não obrigatórios), será dado o mesmo prazo do período de implantação para o atendimento.
9.	A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
10.	O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital como obrigatória ou possuir aderência menor de 80% aos itens não obrigatórios, irá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
11.	A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
12.	Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.
13.	Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: <ol style="list-style-type: none"> Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias; Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

	c) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
14.	Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.
15.	Devem ser pré-configurados os fluxos e formulários dos principais assuntos de licenciamentos de obras do município, a saber: <ul style="list-style-type: none"> a) Aprovação de obras; b) Alvará automático; c) Alvará de execução; d) Alvará de obras; e) Habite-se; f) Alvará de demolição; Alvará de reforma; <ul style="list-style-type: none"> h) Aprovação de loteamentos; i) Fiscalização.
16.	Além da configuração e parametrização dos assuntos em sede de implantação, a licitante deverá, para a prova de conceito, configurar os fluxos e formulários descritos no subitem acima de forma genérica.
17.	Após a verificação da proposta mais vantajosa no processo licitatório, a empresa vencedora é responsável por demonstrar a eficácia do sistema proposto, comprovando sua compatibilidade com os critérios técnicos delineados no documento de referência. Esta validação deve ocorrer de forma presencial, em equipamentos fornecidos pela prefeitura, conforme determinado por este último.
18.	A Prova de Conceito deverá ser agendada dentro de um prazo máximo de cinco dias úteis após a sessão de lances, salvo caso fortuito ou de força maior alegado pela administração.
19.	A licitante em apresentação deverá demonstrar o fluxo operacional completo de toda a funcionalidade descrita na tabela. Em casos que se espera uma determinada ação, ou restrição, a licitante deverá sempre mostrar a prova real de que a configuração obedece a ação ou restrição esperada.
20.	Para o início da apresentação, a licitante deverá demonstrar que o ambiente não detém processos já protocolados e usuários criados, a não ser um único usuário administrador.
21.	A comissão irá disponibilizar dados para que a licitante realize a criação de contas com perfis de um administrador, analista e usuário requerente
22.	Durante a demonstração, sempre que uma ação específica de um destes perfis for necessária, a licitante deverá fazê-la no perfil adequado.
23.	Não serão aceitos como prova de atendimento: <ul style="list-style-type: none"> a) Slides; b) Vídeos; c) Imagens; d) Mera confirmação verbal de atendimento por parte da licitante.

11 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. 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 aceitar instrumento equivalente, conforme o caso

(Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

11.3. Junto a assinatura do Contrato será solicitada ao contratante, a apresentação de sua regularidade disciplinar ou sanções, a qual deverá ser provada através da Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) - Controladoria-Geral da União, emitida através do link <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

11.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.

11.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, constatada a existência de sanções ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei da Lei 14.133/21, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital ou seus anexos;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o adjudicatário que, após autorização de fornecimento, ordem de serviço, ou ato de mesma natureza, não entregar o produto ou serviço, entregar o produto ou serviço em desacordo com o termo de referência ou realizar quaisquer outros atos que configurem descumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

12.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3.1. advertência;

12.3.2. multa;

12.3.3. impedimento de licitar e contratar e

12.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto

12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% do valor mensal da proposta a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 20% do valor do contrato licitado.

12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.2, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156 desta Lei](#) caberá apenas pedido de reconsideração 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através da plataforma www.bll.org.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos seguintes endereços eletrônicos www.bll.org.br e <https://www.criciuma.sc.gov.br>

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

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. ANEXO III – Projetos e Planilha Orçamentária
- 14.11.4. ANEXO IV – Declaração unificada

Criciúma, 07 de ABRIL de 2025.

THIAGO ROCHA FABRIS
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS

ANEXO I

AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 039/PMC/2025

MEMORIAL DESCRITIVO OU TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) ITEM(S) OU SERVIÇO(S)

Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema de tramitação de licenciamentos de obras, como liberações, avaliações, vistorias, análises e licenças. Tudo isso com avaliação técnica e validações automáticas, a fim de, atender as demandas da Prefeitura de Criciúma/SC.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem fundamentação, pois está para expirar, o contrato atual com a empresa que fornece os serviços do sistema utilizado pela Diretoria de Planejamento. Um contrato novo é necessário, pelo fato de que nesse meio tempo a Diretoria criou novas necessidades que precisam ser supridas, o que não acontece com o sistema atual.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as áreas atendidas e envolvidas neste projeto. Este cronograma deve ser apresentado preferencialmente em diagrama Gantt (gráfico para ilustrar as etapas de um projeto), gerado a partir de software de gerenciamento de projetos disponível no mercado ou outro mecanismo que ilustra claramente as atividades e prazos de cada etapa.

1.1. Implantação

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas:

1.	A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação e customização do sistema para a realidade, fluxos e assuntos da CONTRATANTE.
2.	A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, funcionamento do software pela equipe a ser designada pela CONTRATANTE.
3.	Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal: a) Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos; b) Customizações iniciais dos módulos (layout, brasões e relatórios); c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

	<p>d) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;</p> <p>e) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE.</p>
4.	O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa CONTRATADA.
5.	A migração compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela CONTRATANTE para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.
6.	Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a digitação de todos os itens corrigidos.
7.	Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo CONTRATANTE, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
8.	Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
9.	A empresa CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados
10.	A empresa CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
11.	Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
12.	A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
13.	A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratados, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
14.	O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.
15.	A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio do cronograma de implantação.
16.	A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.
17.	O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Contratante.

1.2. Treinamento e Capacitação

1.	<p>A CONTRATADA deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público-alvo; Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital, respeitadas as devidas permissões e casos de uso; Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes; Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos; Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, livros, fotos etc.).
2.	<p>O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoramento de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.</p>
3.	<p>Os treinamentos deverão ser quantificados para aproximadamente 100 (cem) profissionais.</p>
4.	<p>Caberá a empresa CONTRATADA o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.</p>
5.	<p>Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.</p>
6.	<p>A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.</p>
7.	<p>Os treinamentos necessários após a conclusão da implantação da solução, para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE até o término do contrato.</p>
8.	<p>A CONTRATADA deverá disponibilizar em meio online, materiais educativos em artigos, ou vídeos, ou imagens, os quais devem poder ser acessados por qualquer usuário.</p>
9.	<p>A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.</p>
10.	<p>O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).</p>
11.	<p>O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações</p>

	necessárias para permissões e restrições de uso.
12.	A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.
13.	A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nos locais que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes.
14.	As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.3. Manutenção e Hospedagem

1.	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE.
2.	A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3.	A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, sem ônus a CONTRATANTE, de acordo com as exigências a seguir: <ul style="list-style-type: none"> a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração; b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
4.	Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5.	O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo os seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano; b) Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas; c) Capacidade elástica; d) Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço; e) Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99%.
6.	A CONTRATADA deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
7.	A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"> a) Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas. b) Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no

	<p>ambiente do sistema utilizado pelo município.</p> <p>c) Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual.</p> <p>d) Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicam o funcionamento do sistema.</p>
8.	O backup (cópia de segurança), deverá permitir recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
9.	Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
10.	Aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores, aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
11.	A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
12.	Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
13.	A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.
14.	Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas após as 20h, devido a jornada de trabalho 12x36 da CONTRATANTE.
15.	As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
16.	A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

1.4. Suporte Técnico

1.	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente e/ou remotamente por meio de plataformas que ambas as partes julgarem de interesse, por técnico apto a prover o devido suporte a solução.
2.	<p>Objetivos do suporte técnico:</p> <p>a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;</p> <p>b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;</p> <p>c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;</p> <p>d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.</p>

3.	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
4.	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: <ul style="list-style-type: none"> a) Sistema inoperante: Até 03 horas; b) Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas; c) Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas; d) Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas.

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.1. Acesso e mecanismos de segurança

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deverá ser hospedado em nuvem fornecida pela contratada (proprietária ou subcontratada).	X
2.	O sistema deve permitir o acesso de usuários através da internet sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.	X
3.	O sistema deve permitir que usuários possam cadastrar contas de forma online, através de formulário de cadastro.	X
4.	O sistema deve permitir que o formulário de cadastro exija no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> a) Nome; b) E-mail; c) Telefone; d) CPF; e) Endereço completo. 	X
5.	Deverá permitir um cadastro INTERNO e um EXTERNO para cada CPF, a fim de, bloquear duplicação de usuário.	X
6.	Deverá exigir a criação de senhas robustas, solicitando números, letras maiúsculas, letras minúsculas e símbolos.	
7.	Deverá permitir mecanismo de login, onde os usuários forneçam as credenciais cadastradas e possam ter acesso à interface de tramitação de processos.	X
8.	O sistema deve possibilitar, conforme escolha do usuário, mecanismo de login por autenticação de dois fatores, visando aumentar a segurança para o acesso.	
9.	É possível que o outro mecanismo utilizado na autenticação de dois fatores, necessite de instalação de ferramenta adicional, como, por exemplo, um aplicativo no celular do usuário, desde que a alternativa seja não onerosa.	
10.	Deverá permitir que usuários realizem acesso em tablets e smartphones.	X
11.	Deverá possibilitar uma interface responsiva para o acesso de tablets e smartphones.	X
12.	Deverá possibilitar que usuários sejam classificados em níveis de permissões.	X
13.	Deverá ser possível estabelecer no mínimo os seguintes níveis de permissões: <ul style="list-style-type: none"> a) Administrador; b) Interno; 	X

	c) Externo.	
14.	<p>O nível de permissões de administrador, deverá possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gerenciar o nível de permissões de usuário; b) Bloquear o acesso de usuários; c) Criar setores; d) Encaminhar o processo para outro setor ou outro usuário interno; e) Atribuir usuários em setores; f) Editar e criar fluxos de processos; g) Editar e criar formulários de processos; h) Editar e criar validações de formulários; i) Editar campos de ajuda; j) Acessar a interface de gerenciamento de integrações; k) Acessar a interface de estatísticas; l) Executar todas as ações do nível de permissão do usuário interno; m) Criar contas de usuários através de interface do sistema. n) Verificar processos de qualquer pessoa e ter permissão para puxar esse processo para si, inclusive o do requerente (usuário externo) 	X
15.	<p>O nível de permissões de usuário interno, deverá possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Receber demandas de usuários externos; b) Visualizar a caixa de entrada do setor; c) Escolher uma demanda disponível em seu setor; d) Encaminhar o processo para outro setor ou outro usuário interno; e) Analisar um processo protocolado por usuário externo; f) Deferir um processo protocolado por usuário externo; g) Indeferir um processo protocolado por usuário externo; h) Reabrir um processo finalizado; i) Encaminhar o processo ao usuário externo, para realização de adequações; j) Analisar demandas e processos; k) Executar buscas na base de usuários cadastrados no sistema; l) Visualizar o histórico de trâmite processual; m) Executar todas as ações do nível de permissão do usuário externo; n) Assinar documentos emitidos no processo; o) Visualizar processos em posse do usuário externo. 	X
16.	<p>O nível de permissões de usuário externo, deverá possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Protocolar processos entre os assuntos disponíveis; b) Acompanhar o trâmite de suas demandas; c) Realizar adequações em suas demandas; d) Visualizar o histórico de seu trâmite processual; e) Visualizar diferentes versões da análise. 	X
17.	<p>Funcionalidades comuns a todos os usuários do sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao que o sistema deverá disponibilizar em sua interface; b) Visualização das caixas de entradas de processos, respeitadas as competências; c) Efetuar buscas em processos, respeitadas as permissões; d) Ter acesso a materiais educativos sobre uso do sistema. 	X
18.	Todas as assinaturas digitais deverão estar conforme as legislações vigentes.	X
19.	O sistema deve permitir a criação de setores, considerando que no âmbito do licenciamento de obras, existem diferentes setores com diferentes atribuições.	X
20.	Deverá possibilitar que usuários sejam atribuídos em mais de um setor.	X
21.	Deverá permitir que cada setor possua uma caixa de entrada.	X

22.	Deverá solicitar a ativação/verificação da conta, sendo ela por meio e-mail, SMS e/ou WhatsApp.	
23.	Somente os usuários com a conta ativa/verificada poderão realizar o login.	X

2.2. Caixas de entradas

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar mecanismo de caixa de entrada, onde o usuário, respeitado o nível de permissão e setor, possa visualizar os processos.	X
2.	O sistema deve possibilitar que os processos listados em caixa de entrada possuam as seguintes informações no mínimo: a) Assunto do processo; b) Data de recebimento; c) Identificação do requerente.	X
3.	Os usuários internos deverão ter acesso as seguintes caixas de entrada: a) Processos em sua responsabilidade (que necessitam de ações por sua parte); b) Processos do setor (demandas encaminhadas ao setor e ainda não estão sob responsabilidade de um usuário interno).	X
4.	Os usuários externos deverão ter acesso as seguintes caixas de entrada: a) Processos em sua responsabilidade (que necessitam de ações por sua parte); b) Todos os seus processos (todos os processos que já protocolou).	X
5.	Deverá possuir função/ação para passar de forma automática todos os processos em posse de um usuário para outro, em caso de férias, viagem, licença ou desativação, alterando o status do usuário.	X
6.	Os usuários deverão poder configurar uma exibição personalizada de sua caixa de entrada, com a possibilidade de: a) Escolher e ordenar as colunas que irão compor a visualização da caixa de entrada. b) ativar linhas zebreadas, para melhor identificação visual das linhas. c) configurar quebra de linhas, para que caso tenha um conteúdo com texto muito longo na caixa de entrada, este possa ser exibido na íntegra.	
7.	Os usuários deverão poder salvar configurações de exibições personalizadas de sua caixa de entrada, podendo facilmente mudar a exibição de caixa de entrada de acordo com as exibições personalizadas salvas.	

2.3. Trâmite processual

Item	Requisito	Obrigatório
1.	Deverá possuir interface com todos os assuntos já parametrizados, permitindo a divisão por setores/categorias e exibindo ao acesso externo (requerente) somente os processos ativos. Nesta interface, deverá permitir a inserção de texto resumo do assunto, ficando ele abaixo do nome.	X
2.	O sistema deverá possibilitar toda a tramitação de processos de licenciamentos de obras, através dos assuntos cadastrados.	X

3.	O sistema deve possibilitar que todo trâmite de uma demanda ocorra em apenas um processo, desta maneira, entende-se que uma demanda deve ser tramitada sob o mesmo número de processo, sem que sejam criados outros processos para sua continuação.	X
4.	<p>O sistema deve possibilitar uma tramitação com no mínimo as seguintes ações e movimentações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Protocolo da demanda pelo usuário externo, através do assunto de licenciamento escolhido; b) Triagem e encaminhamento automático para o setor responsável por analisar a demanda; c) Possibilidade de um usuário externo preencher um protocolo com base em dados de um processo que já protocolou anteriormente e foi deferido, podendo modificar as informações que serão diferentes antes de concluir o protocolo. d) Possibilitar que um usuário interno atribua a demanda para si; e) Possibilitar que o usuário interno analise a demanda, conforme funcionalidades descritas neste edital; f) Possibilitar que o processo analisado e que tenha observações, possa ser encaminhado ao usuário externo para que providencie as adequações necessárias; g) Possibilitar que um processo possa ser finalizado mediante deferimento, ou indeferimento; h) Permitir que documentos e alvarás possam ser gerados de forma automática e providos por mecanismo de autenticação, conforme modelo de documento com informações definidas pelo município na implantação; i) Permitir que os usuários internos e externos possam autenticar documentos anexados em processos ou análises; j) Possibilitar que um usuário interno encaminhe um processo para outro usuário interno ou setor; k) Possibilidade de um usuário interno verificar todo o histórico de alterações de um processo; l) Bloquear edições em processos finalizados (deferidos ou indeferidos); m) Permitir a reabertura de processos finalizados, para que possam ser editados; n) Permitir que somente o usuário em posse do processo possa efetuar edições e movimentações (com exceção do usuário administrador). 	X
5.	O sistema deve possibilitar o armazenamento e consulta via interface ou download de todo o histórico de alterações em um processo.	X
6.	<p>O histórico de alterações de um processo deverá conter pelo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dados inseridos pelo usuário externo no protocolo e em adequações; b) Dados inseridos pelo usuário interno em análises; c) Datas de movimentações processuais (encaminhamento, análise, protocolo, deferimento e indeferimento); d) Datas de dados que foram inseridos ou alterados pelos usuários; e) Dados sobre diferentes versões de análises realizadas pelo usuário interno. 	X
7.	Após o processo ser retornado do usuário externo (requerente) para o usuário interno (analista), deverá existir identificação informando que retornou para análise.	X
8.	Deverá permitir ao usuário externo (requerente) a substituição de documentos em processos já deferidos, desde que, o campo esteja aberto para edição.	X

9.	Deverá sinalizar quais documentos do processo tiveram alteração/substituição, criando linha do tempo das alterações realizadas. Na linha do tempo, deverá informar o usuário responsável pela alteração, a data/horário e sua devida ação.	X
10.	Deverá ser possível determinar prazo por tipo de processo.	

2.4. Interface e mecanismos de análise

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que demandas atribuídas ao usuário interno possam ser analisadas através da interface.	X
2.	A interface de análise de processos deve possibilitar que cada campo do formulário, ou conjunto de campos do formulário, possa ser analisado, conforme estrutura definida no formulário pelo município na implantação, ou em posterior modificação por parte do próprio município.	X
3.	Deve ser possível que cada campo do formulário, ou conjunto de campos, possua uma caixa de texto onde usuário interno possa inserir suas observações e formatar o texto, com no mínimo negrito, itálico, sublinhado e hyperlink.	X
4.	Deverá permitir a definição de campo obrigatório, onde o não preenchimento dele bloqueará o envio do processo.	X
5.	Além da caixa de textos, deverá haver mecanismo que permita o usuário interno sinalizar o campo, ou conjunto de campos, como em conformidade, ou em inconformidade.	X
6.	O sistema deve possibilitar que ao lado do campo de texto que o usuário interno realiza a análise, sejam exibidos os dados do campo preenchido pelo usuário externo.	X
7.	O sistema deve possibilitar, que sempre que o usuário externo efetuar adequações e encaminhar o processo para uma nova análise, sejam sinalizados os campos que foram modificados.	X
8.	Deve ser possível que o usuário interno proceda a abertura de projetos em PDF anexados pelo usuário externo.	X
9.	A abertura de projetos em PDF deve ser realizada no próprio sistema, na mesma janela e sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais.	X
10.	Deve ser possível que o usuário interno efetue as seguintes ações em projetos arquitetônicos que foram anexados no formato PDF: a) Medições lineares em áreas do projeto; b) Adição de comentários espaciais em áreas do projeto; c) Desenho de polígonos em áreas do projeto.	X
11.	Estas ações devem ser realizadas no próprio sistema, na mesma janela e sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais.	X
12.	Deve ser possível que estas ações sejam salvas e visualizadas pelos usuários internos e externos envolvidos.	X
13.	O sistema deve permitir que diferentes versões de ações em PDF realizadas pelo usuário interno, possam ser salvas e consultadas, através da própria interface, ou mediante download das diferentes versões em PDF.	X
14.	Todos os PDF's alvos de ações de análise por parte do usuário interno, devem manter aspectos de qualidade de imagem.	X
15.	Deverá permitir pré-visualização, ao usuário interno (analista), dos documentos relacionados ao processo antes do deferimento.	X

16.	Deverá permitir ao usuário interno (analista), o bloqueio e desbloqueio de campos e arquivos anexados pelo usuário externo (requerentes), a fim de proteger itens já analisados em revisões anteriores.	X
-----	---	---

2.5. Interfaces de modificações de formulários e fluxos

Item	Requisito	Obrigatório
1.	Deverá possibilitar que formulários e fluxos de assuntos de processos possam ser criados, modificados e removidos, através de interface disponível ao usuário administrador.	X
2.	O sistema deve possibilitar no mínimo as seguintes modificações em formulários: <ul style="list-style-type: none"> a) Inserir, editar e remover campos de formulários. b) Possibilitar campos de formulários em caixa de texto, rádio, lista em <i>select</i> e <i>upload</i> de anexos. c) Possibilitar a configuração de campos de upload, para que aceitem determinados formatos e tamanhos de arquivos, contudo sem restringir outros campos de upload que possam existir em outros formulários. d) Criar regras de validações automáticas em campos de formulários, ou seja, a partir do dado inserido pelo requerente, no mesmo momento o sistema analisa a informação e retorna indicação de que dado está em conformidade, ou inconformidade. 	X
3.	O sistema deve permitir no mínimo as seguintes regras de validações automáticas: <ul style="list-style-type: none"> a) Consultar se o dado inserido está dentro de um parâmetro de valor mínimo e máximo determinado na regra; b) Consultar se o dado inserido confere com um dado consultado em outra base de dados; c) Permitir que o dado inserido seja alvo de uma série de operações matemáticas e seja retornada informação que apontará a conformidade ou inconformidade do dado; d) Possibilidade de dependendo do dado inserido pelo requerente, sejam adicionados campos de formulários adicionais, para a solicitação de mais informações pertinentes; e) No caso acima, deve ser possível ainda configurar os campos de formulários adicionais. 	X
4.	O sistema deve possibilitar no mínimo as seguintes modificações em fluxos de assuntos: <ul style="list-style-type: none"> a) Criação de um assunto novo, com posterior edição das etapas do fluxo; b) Edição das etapas de um fluxo; c) Configurar gatilhos para que processos sejam encaminhados de forma automática para uma pessoa ou setor, quando atendida certa condição; d) Configurar prazos para que fluxos sejam concluídos, onde caso não ocorra a conclusão, exista um indeferimento automático. 	X
5.	O sistema deve possibilitar cada campo de formulário a ser preenchido pelo requerente, seja provido por um campo de ajuda, a fim de orientar o usuário externo no protocolo de sua demanda, visto que fluxos de licenciamentos possuem inúmeras peculiaridades legislativas.	X
6.	O sistema deve possibilitar que os campos de ajuda tenham seu conteúdo modificado pelo usuário administrador.	X

7.	Alterações realizadas em fluxos e formulários de assuntos, não devem afetar a integridade de processos criados antes da alteração.	X
----	--	---

2.6. Geração de alvarás e autenticação de documentos

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que com o deferimento do processo, alvarás e outros documentos possam ser gerados e autenticados de forma automática.	X
2.	Deve ser possível imprimir ou salvar o documento gerado no formato PDF.	X
3.	O mecanismo de autenticação de documentos gerados de forma automática (alvarás e outros documentos), deverá possibilitar/conter: <ol style="list-style-type: none"> Inserção no alvará, ou documento, de Informação que permita consultar a veracidade do documento, através de meios não onerosos e populares, como por exemplo: <ol style="list-style-type: none"> Código de barras; QR CODE; URL e código verificador; Ao consultar a veracidade do documento, seja exibida a versão do documento em versão digital, para a comparação do documento ou alvará apresentado; O cancelamento do documento gerado, cenário no qual, deve ser exibida a informação de que o documento não é válido, quando for consultado. Deverá ser exibida uma tarja informativa na consulta do documento, indicando que está cassado, suspenso, ou qualquer que seja o status. 	X
4.	Deverá ser possível visualizar (usuário interno) todos os alvarás que foram emitidos no processo (inclusive em casos em que foram reabertos e assinados novamente), contendo os dados das versões anteriores e da atual, bem como, informar o motivo da retificação.	X
5.	Para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o sistema deverá possibilitar que quando da geração de um alvará, ou da consulta deste alvará através de página online, exista a ofuscação de dados pessoais identificáveis.	X
6.	Usuários internos que consultarem o processo com suas permissões, devem poder visualizar as informações sem que estejam ofuscadas.	
7.	A CONTRATANTE implementou um alvará automático, que depende de inúmeras validações para que seja possível de ser realizado. Esta implementação, trouxe muita celeridade e modernização na tramitação. Para isso, são necessárias as seguintes possibilidades: <ol style="list-style-type: none"> Permitir a aprovação de projetos com base em validações configuradas, eliminando a necessidade de intervenção manual por parte de um servidor público. Todos os campos do processo protocolado deverão ser validados satisfatoriamente para assegurar um processo rigoroso e eficiente. É necessário incluir validações para verificar a conformidade do projeto com os regulamentos, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> Zoneamento; Coeficientes de aproveitamento; Número de pavimentos; Área construída; Tipo do imóvel; Outros requisitos legais. 	X

	<p>d) Caso as validações tenham êxito, o sistema deverá de forma automática emitir um alvará. O documento deverá estar chancelado, com QR-CODE e consultável em área de consulta pública, sem necessidade de interação humana.</p> <p>e) Após aprovado, o processo não poderá ser alterado ou modificado, a menos que um administrador o reabra, momento no qual esta informação deverá constar no registro de auditoria do processo.</p> <p>f) O alvará a ser emitido automaticamente deverá poder ser tanto definitivo como provisório. No caso de ser provisório, deverá ter uma validade inicial, condicionada a uma aprovação posterior para que seja convertida em um alvará permanente.</p> <p>g) A validade do alvará provisório deverá ser informada ao usuário. Caso o alvará definitivo não seja emitido dentro do prazo, o sistema deverá invalidar automaticamente o alvará provisório, assegurando clareza e transparência.</p>	
--	---	--

2.7. Relatório Sisobras

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que os alvarás e habite-se emitidos possam ser compilados em relatório gerencial aos padrões da Receita Federal (Sistema SISOBRA).	X
2.	O sistema deve possibilitar que os usuários visualizem em qual etapa do fluxo um processo se encontra, com a exibição das próximas etapas do fluxo que o processo passará.	
3.	Deverá possuir integração com o SISOBRA, permitindo a visualização dos resultados dos relatórios enviados.	X
4.	Deverá possuir ferramentas integradas para corrigir erros em documentos antes de enviá-los ao sistema SISOBRA, assegurando a qualidade e integridade dos dados transmitidos, sendo possível a manutenção do lote original após a correção dos erros, evitando a necessidade de criar um novo lote para a retransmissão.	X
5.	Possibilidade de consultar através da interface, todo o histórico de transmissões de lotes ao SISOBRA e seus respectivos lotes.	X

2.8. Interface de estatísticas e relatórios

Item	Requisito	Obrigatório
1.	<p>O sistema deve ter interface acessível pelo usuário administrador, que permita a exibição das seguintes informações:</p> <p>a) Quantidade de processos em posse de usuários internos e de usuários externos;</p> <p>b) Número de processos não finalizados por tipo de assunto;</p> <p>c) Produtividade mensal (quantidade de processos deferidos);</p> <p>d) Número de processos em posse de cada analista.</p>	X
2.	Deverá possuir relatório informando por processo o número de dias em que o processo esteve com a prefeitura e com o requerente.	
3.	Deverá ser possível a exportação de dados processuais, por meio de planilha em formato XLSX ou CSV.	

2.9. Pesquisas em processos

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar a pesquisa de processos, respeitadas as permissões e atribuições de setores.	X
2.	O sistema deve possibilitar que processos possam ser pesquisados com o fornecimento de no mínimo uma das seguintes informações: a) Identificação do requerente; b) Número de identificação do processo; c) Assunto do processo; d) Campos preenchidos pelo requerente no ato do protocolo; e) Marcador (<i>tag</i>).	X
3.	O sistema deve possibilitar que usuários internos atribuam marcadores em processos (estrutura de <i>tag</i>), para que possam realizar buscas a partir do marcador atribuído.	X

2.10. Últimas movimentações processuais

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possuir uma tela que permita a exibição cronológica das últimas movimentações processuais.	X

2.11. Interface de gerenciamento de integrações

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que sejam configurados recebimentos de dados de outros sistemas através de webservices, mediante interface acessível ao usuário administrador, sem ônus a CONTRATANTE.	
2.	Deve ser possível que a CONTRATANTE disponibilize planilhas e outras bases de dados para a contratada, para que padronize estes dados e os disponibilize no sistema.	

2.12. Painéis de Inteligência (BI)

Item	Requisito	Obrigatório
1.	A contratada deverá entregar no mínimo 5 (cinco) painéis de inteligência com assuntos distintos, configurados com dados tramitados no sistema contratado e em assuntos e temas definidos pela CONTRATANTE durante a implantação.	
2.	Os painéis deverão ser atualizados em frequência diária e automática, caso utilizem dados tramitados através do sistema contratado e não tenham dependência com informações externas ao sistema.	

2.13. Análise de dados com a utilização de Inteligência Artificial

Item	Requisito	Obrigatório
1.	Quando configurado para upload usando Inteligência Artificial, o sistema deve enviar o arquivo para um serviço que realizará o processamento e análise de vários parâmetros para então retornar à validade e veracidade das informações.	X
2.	Deve ser possível configurar qual o documento esperado naquele campo de upload, como por exemplo, matrícula de imóvel, ART e cartão CNPJ.	X
3.	Caso o usuário realize o upload de um documento que não seja um tipo definido, como por exemplo matrícula, ART e cartão CNPJ, o sistema precisa informar que o documento anexado é inválido e não aceito para neste campo.	
4.	Caso o documento anexado seja de um tipo aceito, o sistema deverá, por meio do mecanismo de reconhecimento e extração de dados, identificar o documento anexado, extrair as informações disponíveis e convertê-las em texto, incluindo dados relevantes como por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> a) Nome/Razão Social; b) Número do documento; c) CPF/CNPJ; d) Data de Nascimento; e) Outras informações pertinentes a administração pública. 	
5.	Após essa extração, o sistema deverá então preencher automaticamente os campos indicados no formulário, a partir dos dados que extraiu, promovendo precisão, agilidade e minimizando a ocorrência de falhas.	
6.	O sistema deverá notificar o usuário durante o processamento dos dados e possibilitar que este ofereça feedback sobre a precisão do reconhecimento, além de poder retificar alguma informação caso inconsistente.	
7.	Os documentos que o sistema deve ser capaz de verificar a autenticidade e extrair dados devem ser no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> a) CNH; b) CPF; c) Cartão CNPJ; d) Matrícula de Imóvel; e) Certidão Negativa; f) Contrato Social; g) ART; h) Alvará; i) Habite-se; 	

4 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação de um sistema de gerenciamento de processos e documentação, deseja-se remover a necessidade do cidadão de se locomover até a prefeitura para resolver os tramites envolvendo documentos para licenciamento de obras.

5 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficara de responsabilidade do integrante requisitante Edson dos Santos Silva (65.828) e fiscalização do contrato será feita pelo Diretor de Tecnologia e Inovação e integrante técnico, Matheus Sant'ana Pacheco (66.209).

6 - QUANTIDADE

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (secretarias, unidades, departamentos) que utilizarão o sistema	4
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema	500
Quantidade aproximada de usuários que serão cadastrados no sistema	ILIMITADA

A quantidade mencionada acima servirá como estimativa na orçamentação das empresas, considerando o uso atual, porém a quantidade de usuários cadastrados e de uso simultâneo na ferramenta deverá ser ilimitada.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Em até 30 dias após a emissão da nota fiscal (NF).

8 - PRAZO DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

30 dias após a assinatura do contrato.

9 - LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço descrito neste termo de referência deverá ser prestado para a Prefeitura Municipal de Criciúma, sendo o contato da Diretoria de Tecnologia e inovação.

10 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Termo de Referência ou Memorial Descritivo foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria de desenvolvimento econômico indústria comércio e serviços, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p>_____ Matheus Sant'ana Pacheco Matrícula: 66209 Criciúma, 25 de fevereiro de 2025</p>	<p>_____ Edson dos Santos Silva Matrícula: 65828 Criciúma, 25 de fevereiro de 2025</p>
<p>SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS</p>	
<p>_____ Thiago Rocha Fabris Matrícula: 66483 Criciúma, 25 de fevereiro de 2025</p>	

APÊNDICE AO ANEXO I EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 039/PMC/2025 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o município de Criciúma está avançando na digitalização de seus tramites, contando com diversas soluções que migraram do papel para o meio digital. Os cidadãos de Criciúma já usufruem dos benefícios dessa modernização, necessitando apenas de um dispositivo com acesso à internet para utilizar o sistema.

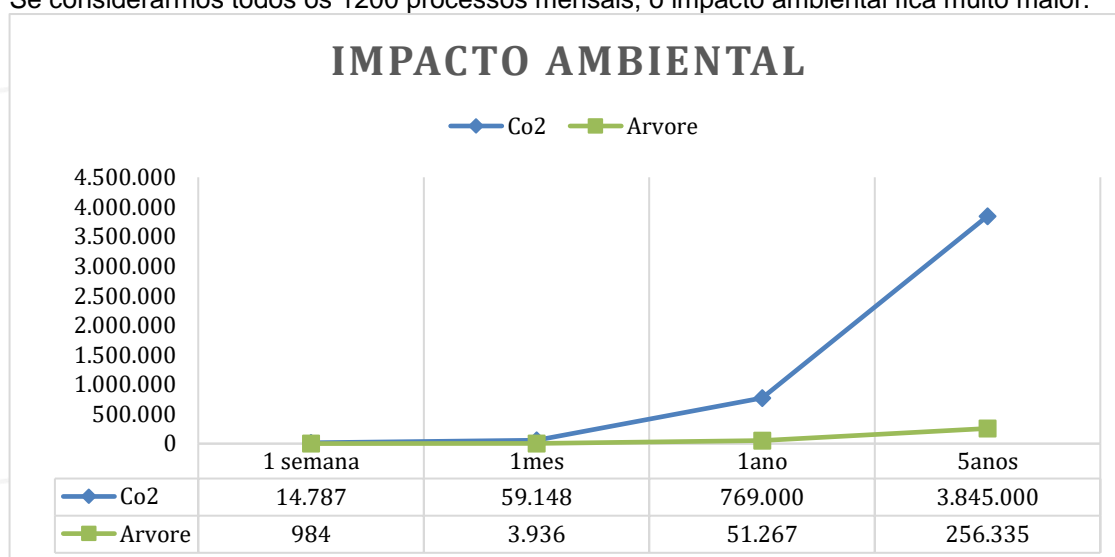
Para a tramitação de processos digitais, a prefeitura de Criciúma Implementou em 2021, por meio do contrato 211/PMC/2020, o sistema utilizado atualmente pela Diretora de planejamento, demonstrando grande eficácia na tramitação de processos, possuindo cerca de 47 serviços já parametrizados e disponíveis na ferramenta.

Inclusive, cerca de 1.200 processos já são iniciados mensalmente de forma digital. Para entender melhor o impacto financeiro e ambiental dessa transformação, fizemos uma simulação considerando os seguintes fatores:

- a) São necessárias cerca de 15 visitas ao paço do início ao fim de uma construção;
- b) O cidadão mora a 5 quilômetros do paço municipal;
- c) O carro do cidadão consegue percorrer 7 quilômetros por litro;
- d) O preço da gasolina será considerado 6 reais por litro;
- e) A emissão média de CO₂ da gasolina é de 2,3 kg de CO₂ por litro queimado;
- f) Uma árvore adulta demora cerca de 1 ano para absorver 15 kg de CO₂.

Gasolina poupada (L)	Valor em gasolina (R\$)	Emissão de CO ₂ (Kg)	Árvores (por ano)
21,43	128,57	49,29	3,2

Se considerarmos todos os 1200 processos mensais, o impacto ambiental fica muito maior.



O gráfico evidencia de forma clara o impacto ambiental significativo causado pelo deslocamento dos cidadãos até o Paço Municipal para resolver trâmites documentais. Esses dados ressaltam a existência de um sistema eficiente que possibilite a resolução desses processos de forma remota, reduzindo não apenas a emissão de gases poluentes no ar, mas também promovendo economia de tempo e dinheiro para a população.

A manutenção e a evolução de um sistema já estabelecido garantem que as inovações implementadas possam ser preservadas e aprimoradas, promovendo uma gestão pública mais eficaz e transparente.

2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade se dá por Pregão Eletrônico, por menor preço, de acordo com a lei 14.133/2021.

3. FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A formalização da licitação deverá ser expressamente disposta por meio de contrato, visando a administração com maior eficiência.

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Para se certificar de que o software atende plenamente às necessidades do município, foram organizadas reuniões com os responsáveis Adriano Jose Laurindo (Matricula 66.529) e Lara Thomaz da Silva Mangili (Matricula 56.852). Ambos situados na Diretoria de Planejamento. Essas reuniões foram realizadas para que fossem discutidas as necessidades atuais do setor, e as devidas funcionalidades que o sistema deverá possuir.

1. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as áreas atendidas e envolvidas neste projeto.

1.1. Implantação

Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas:

1.	A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação e customização do sistema para a realidade, fluxos e assuntos da CONTRATANTE.
2.	A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, funcionamento do software pela equipe a ser designada pela CONTRATANTE.
3.	Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal: a) Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos; b) Customizações iniciais dos módulos (layout, brasões e relatórios); c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros; d) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; e) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE.
4.	O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da

	empresa CONTRATADA.
5.	A migração compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela CONTRATANTE para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.
6.	Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a digitação de todos os itens corrigidos.
7.	Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo CONTRATANTE, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
8.	Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
9.	A empresa CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados
10.	A empresa CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
11.	Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
12.	A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
13.	A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratados, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
14.	O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.
15.	A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do envio do cronograma de implantação.
16.	A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.
17.	O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Contratante.

1.1.1. Processos em meio digital

Para garantir a continuidade dos serviços sem impactar a população, determinados processos deverão estar disponíveis em meio digital até a conclusão da implantação. A parametrização desses processos será realizada pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Os processos a serem digitalizados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO
1.	Alvará de Licença de Construção Auto declaratório
2.	Licença de Construção Sem Projeto
3.	Análise e Aprovação de Projeto Hidrossanitário

4.	Aprovação do Projeto Arquitetônico Simplificado e Licença de Construção
5.	Análise e Aprovação Prévia de Projeto Arquitetônico
6.	Reforma com Alteração de Uso - Análise e Aprovação Prévia de Projeto Arquitetônico
7.	Licença de Construção
8.	Habite-se (Alvará de Uso)
9.	Vistoria Hidrossanitário
10.	Regularização de Construção Existente
11.	Vistoria de Demolição
12.	Licença de Demolição
13.	Licença de Construção de Muro
14.	Autorização Para Abertura de Vala
15.	Declaração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e Demolição
16.	Declaração do Controle de Transporte de Resíduos
17.	Licença para Execução de Obra em Horário Extraordinário
18.	Análise e Aprovação de Projeto para Instalação de Estação Rádio Base - ERB
19.	Consulta de Viabilidade para Construção/Instalação
20.	Declaração Para Licenciamento Ambiental
21.	Declaração de Zoneamento de Uso do Solo
22.	Licenciamento de Publicidade
23.	Alteração de Divisas
24.	Anuência de Retificação
25.	Anuência de Retificação de Desapropriação
26.	Análise e Aprovação de Desapropriação
27.	Análise e Aprovação de Desdobro
28.	Análise e Aprovação de Desmembramento
29.	Análise e Aprovação de Unificação
30.	Análise e pré aprovação de processo de viabilidade para Condomínio Horizontal
31.	Análise e pré aprovação de processo de viabilidade para loteamento
32.	Aprovação Final de Condomínio Horizontal de Lotes
33.	Aprovação Final de Condomínio Horizontal de Lotes
34.	Autorização de Ligação de Água/ Energia
35.	Certidão de Conclusão de Condomínio Horizontal
36.	Certidão de Conclusão de Loteamento e Descaucionamento de Lotes
37.	Certidão de Confrontação
38.	Consulta de Viabilidade e Zoneamento para Parcelamento do Solo
39.	Cronograma de Obras de Loteamento/Condomínio
40.	Estremação
41.	Licença de Terraplanagem
42.	Terraplanagem Sem Projeto
43.	Declaração de Suscetibilidade a Alagamentos
44.	Declaração para Captação de Águas para Abastecimento Público
45.	Declaração para Sistema de Tratamento de Esgoto Individual e Capacidade Hidráulica de Drenagem Pluvial
46.	Defesa de Notificação/Auto de Infração
47.	Prorrogação de Prazo de Notificação

1.2. Treinamento e Capacitação

1.	A CONTRATADA deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada
----	--

	<p>um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público-alvo; Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital, respeitadas as devidas permissões e casos de uso; Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes; Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos; Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, livros, fotos etc.).
2.	O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoramento de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.
3.	Os treinamentos deverão ser quantificados para aproximadamente 100 (cem) profissionais.
4.	Caberá a empresa CONTRATADA o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.
5.	Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
6.	A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
7.	Os treinamentos necessários após a conclusão da implantação da solução, para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE até o término do contrato.
8.	A CONTRATADA deverá disponibilizar em meio online, materiais educativos em artigos, ou vídeos, ou imagens, os quais devem poder ser acessados por qualquer usuário.
9.	A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.
10.	O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).
11.	O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso.
12.	A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.
13.	A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nos locais que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes.
14.	As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.3. Manutenção e Hospedagem

1.	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE.
2.	A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3.	A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, sem ônus a CONTRATANTE, de acordo com as exigências a seguir: <ol style="list-style-type: none"> a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração; b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
4.	Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5.	O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo os seguintes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a) Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano; b) Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas; c) Capacidade elástica; d) Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço; e) Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99%.
6.	A CONTRATADA deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
7.	A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades: <ol style="list-style-type: none"> a) Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas. b) Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município. c) Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual. d) Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.
8.	O backup (cópia de segurança), deverá permitir recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
9.	Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
10.	Aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores, aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
11.	A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

12.	Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
13.	A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.
14.	Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas após as 20h, devido a jornada de trabalho 12x36 da CONTRATANTE.
15.	As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
16.	A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

1.4. Suporte Técnico

1.	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente e/ou remotamente por meio de plataformas que ambas as partes julgarem de interesse, por técnico apto a prover o devido suporte a solução.
2.	Objetivos do suporte técnico: <ul style="list-style-type: none"> a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
3.	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
4.	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: <ul style="list-style-type: none"> a) Sistema inoperante: Até 03 horas; b) Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas; c) Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas; d) Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas.

2. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.1. Acesso e mecanismos de segurança

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deverá ser hospedado em nuvem fornecida pela contratada (proprietária ou subcontratada).	X
2.	O sistema deve permitir o acesso de usuários através da internet sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.	X
3.	O sistema deve permitir que usuários possam cadastrar contas de forma online, através de formulário de cadastro.	X

4.	O sistema deve permitir que o formulário de cadastro exija no mínimo as seguintes informações: a) Nome; b) E-mail; c) Telefone; d) CPF; e) Endereço completo.	X
5.	Deverá permitir um cadastro INTERNO e um EXTERNO para cada CPF, a fim de, bloquear duplicação de usuário.	X
6.	Deverá exigir a criação de senhas robustas, solicitando números, letras maiúsculas, letras minúsculas e símbolos.	
7.	Deverá permitir mecanismo de login, onde os usuários forneçam as credenciais cadastradas e possam ter acesso a interface de tramitação de processos.	X
8.	O sistema deve possibilitar, conforme escolha do usuário, mecanismo de login por autenticação de dois fatores, visando aumentar a segurança para o acesso.	
9.	É possível que o outro mecanismo utilizado na autenticação de dois fatores, necessite de instalação de ferramenta adicional, como por exemplo um aplicativo no celular do usuário, desde que a alternativa seja não onerosa.	
10.	Deverá permitir que usuários realizem acesso em tablets e smartphones.	X
11.	Deverá possibilitar uma interface responsiva para o acesso de tablets e smartphones.	X
12.	Deverá possibilitar que usuários sejam classificados em níveis de permissões.	X
13.	Deverá ser possível estabelecer no mínimo os seguintes níveis de permissões: a) Administrador; b) Interno; c) Externo.	X
14.	O nível de permissões de administrador, deverá possibilitar: a) Gerenciar o nível de permissões de usuário; b) Bloquear o acesso de usuários; c) Criar setores; d) Encaminhar o processo para outro setor ou outro usuário interno; e) Atribuir usuários em setores; f) Editar e criar fluxos de processos; g) Editar e criar formulários de processos; h) Editar e criar validações de formulários; i) Editar campos de ajuda; j) Acessar a interface de gerenciamento de integrações; k) Acessar a interface de estatísticas; l) Executar todas as ações do nível de permissão do usuário interno; m) Criar contas de usuários através de interface do sistema. n) Verificar processos de qualquer pessoa e ter permissão para puxar esse processo para si, inclusive o do requerente (usuário externo)	X
15.	O nível de permissões de usuário interno, deverá possibilitar: a) Receber demandas de usuários externos; b) Visualizar a caixa de entrada do setor; c) Escolher uma demanda disponível em seu setor; d) Encaminhar o processo para outro setor ou outro usuário interno; e) Analisar um processo protocolado por usuário externo; f) Deferir um processo protocolado por usuário externo;	X

	<ul style="list-style-type: none"> g) Indeferir um processo protocolado por usuário externo; h) Reabrir um processo finalizado; i) Encaminhar o processo ao usuário externo, para realização de adequações; j) Analisar demandas e processos; k) Executar buscas na base de usuários cadastrados no sistema; l) Visualizar o histórico de trâmite processual; m) Executar todas as ações do nível de permissão do usuário externo; n) Assinar documentos emitidos no processo; o) Visualizar processos em posse do usuário externo. 	
16.	<p>O nível de permissões de usuário externo, deverá possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Protocolar processos entre os assuntos disponíveis; b) Acompanhar o trâmite de suas demandas; c) Realizar adequações em suas demandas; d) Visualizar o histórico de seu trâmite processual; e) Visualizar diferentes versões da análise. 	X
17.	<p>Funcionalidades comuns a todos os usuários do sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao que o sistema deverá disponibilizar em sua interface; b) Visualização das caixas de entradas de processos, respeitadas as competências; c) Efetuar buscas em processos, respeitadas as permissões; d) Ter acesso a materiais educativos sobre uso do sistema. 	X
18.	Todas as assinaturas digitais deverão estar conforme as legislações vigentes.	X
19.	O sistema deve permitir a criação de setores, considerando que no âmbito do licenciamento de obras, existem diferentes setores com diferentes atribuições.	X
20.	Deverá possibilitar que usuários sejam atribuídos em mais de um setor.	X
21.	Deverá permitir que cada setor possua uma caixa de entrada.	X
22.	Deverá solicitar a ativação/verificação da conta, sendo ela por meio e-mail, SMS e/ou WhatsApp.	
23.	Somente os usuários com a conta ativa/verificada poderão realizar o login.	X

2.2. Caixas de entradas

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar mecanismo de caixa de entrada, onde o usuário, respeitado o nível de permissão e setor, possa visualizar os processos.	X
2.	<p>O sistema deve possibilitar que os processos listados em caixa de entrada possuam as seguintes informações no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assunto do processo; b) Data de recebimento; c) Identificação do requerente. 	X
3.	<p>Os usuários internos deverão ter acesso as seguintes caixas de entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Processos em sua responsabilidade (que necessitam de ações por sua parte); b) Processos do setor (demandas encaminhadas ao setor e ainda não estão sob responsabilidade de um usuário interno). 	X
4.	<p>Os usuários externos deverão ter acesso as seguintes caixas de entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Processos em sua responsabilidade (que necessitam de ações por sua parte); b) Todos os seus processos (todos os processos que já protocolou). 	X

5.	Deverá possuir função/ação para passar todos os processos em posse de um usuário para outro, em caso de férias, viagem, licença ou desativação, alterando o status do usuário.	X
----	--	---

2.3. Trâmite Processual

Item	Requisito	Obrigatório
1.	Deverá possuir interface com todos os assuntos já parametrizados, permitindo a divisão por setores/categorias e exibindo ao acesso externo (requerente) somente os processos ativos. Nesta interface, deverá permitir a inserção de texto resumo do assunto, ficando ele abaixo do nome.	X
2.	O sistema deverá possibilitar toda a tramitação de processos de licenciamentos de obras, através dos assuntos cadastrados.	X
3.	O sistema deve possibilitar que todo trâmite de uma demanda ocorra em apenas um processo, desta maneira, entende-se que uma demanda deve ser tramitada sob o mesmo número de processo, sem que sejam criados outros processos para sua continuação.	X
4.	O sistema deve possibilitar uma tramitação com no mínimo as seguintes ações e movimentações: <ul style="list-style-type: none"> a) Protocolo da demanda pelo usuário externo, através do assunto de licenciamento escolhido; b) Triagem e encaminhamento automático para o setor responsável por analisar a demanda; c) Possibilitar que um usuário interno atribua a demanda para si; d) Possibilitar que o usuário interno analise a demanda, conforme funcionalidades descritas neste edital; e) Possibilitar que o processo analisado e que tenha observações, possa ser encaminhado ao usuário externo para que providencie as adequações necessárias; f) Possibilitar que um processo possa ser finalizado mediante deferimento, ou indeferimento; g) Permitir que documentos e alvarás possam ser gerados de forma automática e providos por mecanismo de autenticação, conforme modelo de documento com informações definidas pelo município na implantação; h) Permitir que os usuários internos e externos possam autenticar documentos anexados em processos ou análises; i) Possibilitar que um usuário interno encaminhe um processo para outro usuário interno ou setor; j) Possibilidade de um usuário interno verificar todo o histórico de alterações de um processo; k) Bloquear edições em processos finalizados (deferidos ou indeferidos); l) Permitir a reabertura de processos finalizados, para que possam ser editados; m) Permitir que somente o usuário em posse do processo possa efetuar edições e movimentações (com exceção do usuário administrador). 	X
5.	O sistema deve possibilitar o armazenamento e consulta via interface ou download de todo o histórico de alterações em um processo.	X
6.	O histórico de alterações de um processo deverá conter pelo menos: <ul style="list-style-type: none"> a) Dados inseridos pelo usuário externo no protocolo e em adequações; b) Dados inseridos pelo usuário interno em análises; 	X

	<p>c) Datas de movimentações processuais (encaminhamento, análise, protocolo, deferimento e indeferimento);</p> <p>d) Datas de dados que foram inseridos ou alterados pelos usuários;</p> <p>e) Dados sobre diferentes versões de análises realizadas pelo usuário interno.</p>	
7.	Após o processo ser retornado do usuário externo (requerente) para o usuário interno (analista), deverá existir identificação informando que retornou para análise.	X
8.	Deverá permitir ao usuário externo (requerente) a substituição de documentos em processos já deferidos, desde que, o campo esteja aberto para edição.	X
9.	Deverá sinalizar quais documentos do processo tiveram alteração/substituição, criando linha do tempo das alterações realizadas. Na linha do tempo, deverá informar o usuário responsável pela alteração, a data/horário e sua devida ação.	X
10.	Deverá ser possível determinar prazo por tipo de processo.	

2.4. Interface e mecanismos de análise

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que demandas atribuídas ao usuário interno possam ser analisadas através da interface.	X
2.	A interface de análise de processos deve possibilitar que cada campo do formulário, ou conjunto de campos do formulário, possa ser analisado, conforme estrutura definida no formulário pelo município na implantação, ou em posterior modificação por parte do próprio município.	X
3.	Deve ser possível que cada campo do formulário, ou conjunto de campos, possua uma caixa de texto onde usuário interno possa inserir suas observações e formatar o texto, com no mínimo negrito, itálico, sublinhado e hyperlink.	X
4.	Deverá permitir a definição de campo obrigatório, onde o não preenchimento dele bloqueará o envio do processo.	X
5.	Além da caixa de textos, deverá haver mecanismo que permita o usuário interno sinalizar o campo, ou conjunto de campos, como em conformidade, ou em inconformidade.	
6.	O sistema deve possibilitar que ao lado do campo de texto que o usuário interno realiza a análise, sejam exibidos os dados do campo preenchido pelo usuário externo.	X
7.	O sistema deve possibilitar, que sempre que o usuário externo efetuar adequações e encaminhar o processo para uma nova análise, sejam sinalizados os campos que foram modificados.	X
8.	Deve ser possível que o usuário interno proceda a abertura de projetos em PDF anexados pelo usuário externo.	X
9.	A abertura de projetos em PDF deve ser realizada no próprio sistema, na mesma janela e sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais.	X
10.	Deve ser possível que o usuário interno efetue as seguintes ações em projetos arquitetônicos que foram anexados no formato PDF: <ul style="list-style-type: none"> a) Medições lineares em áreas do projeto; b) Adição de comentários espaciais em áreas do projeto; c) Desenho de polígonos em áreas do projeto. 	X
11.	Estas ações devem ser realizadas no próprio sistema, na mesma janela e sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais.	X
12.	Deve ser possível que estas ações sejam salvas e visualizadas pelos usuários internos e externos envolvidos.	X

13.	O sistema deve permitir que diferentes versões de ações em PDF realizadas pelo usuário interno, possam ser salvas e consultadas, através da própria interface, ou mediante download das diferentes versões em PDF.	X
14.	Todos os PDF's alvos de ações de análise por parte do usuário interno, devem manter aspectos de qualidade de imagem.	X
15.	Deverá permitir pré-visualização, ao usuário interno (analista), dos documentos relacionados ao processo antes do deferimento.	X
16.	Deverá permitir ao usuário interno (analista), o bloqueio e desbloqueio de campos e arquivos anexados pelo usuário externo (requerentes), a fim de proteger itens já analisados em revisões anteriores.	X

2.5. Interfaces de modificações de formulários e fluxos

Item	Requisito	Obrigatório
1.	Deverá possibilitar que formulários e fluxos de assuntos de processos possam ser criados, modificados e removidos, através de interface disponível ao usuário administrador.	X
2.	O sistema deve possibilitar no mínimo as seguintes modificações em formulários: <ul style="list-style-type: none"> a) Inserir, editar e remover campos de formulários. b) Possibilitar campos de formulários em caixa de texto, radio, lista em <i>select</i> e <i>upload</i> de anexos. c) Possibilitar a configuração de campos de upload, para que aceitem determinados formatos e tamanhos de arquivos, contudo sem restringir outros campos de upload que possam existir em outros formulários. d) Criar regras de validações automáticas em campos de formulários, ou seja, a partir do dado inserido pelo requerente, no mesmo momento o sistema analisa a informação e retorna indicação de que dado está em conformidade, ou inconformidade. 	X
3.	O sistema deve permitir no mínimo as seguintes regras de validações automáticas: <ul style="list-style-type: none"> a) Consultar se o dado inserido está dentro de um parâmetro de valor mínimo e máximo determinado na regra; b) Consultar se o dado inserido confere com um dado consultado em outra base de dados; c) Permitir que o dado inserido seja alvo de uma série de operações matemáticas e seja retornada informação que apontará a conformidade ou inconformidade do dado; d) Possibilidade de dependendo do dado inserido pelo requerente, sejam adicionados campos de formulários adicionais, para a solicitação de mais informações pertinentes; e) No caso acima, deve ser possível ainda configurar os campos de formulários adicionais. 	X
4.	O sistema deve possibilitar no mínimo as seguintes modificações em fluxos de assuntos: <ul style="list-style-type: none"> a) Criação de um assunto novo, com posterior edição das etapas do fluxo; b) Edição das etapas de um fluxo; c) Configurar gatilhos para que processos sejam encaminhados de forma automática para uma pessoa ou setor, quando atendida certa condição; d) Configurar prazos para que fluxos sejam concluídos. 	
5.	O sistema deve possibilitar cada campo de formulário a ser preenchido pelo requerente, seja provido por um campo de ajuda, a fim de orientar o usuário	X

	externo no protocolo de sua demanda, visto que fluxos de licenciamentos possuem inúmeras peculiaridades legislativas.	
6.	O sistema deve possibilitar que os campos de ajuda tenham seu conteúdo modificado pelo usuário administrador.	X
7.	Alterações realizadas em fluxos e formulários de assuntos, não devem afetar a integridade de processos criados antes da alteração.	X

2.6. Geração de alvarás e autenticação de documentos

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que com o deferimento do processo, alvarás e outros documentos possam ser gerados e autenticados de forma automática.	X
2.	Deve ser possível imprimir ou salvar o documento gerado no formato PDF.	X
3.	O mecanismo de autenticação de documentos gerados de forma automática (alvarás e outros documentos), deverá possibilitar/conter: <ul style="list-style-type: none"> a) Inserção no alvará, ou documento, de Informação que permita consultar a veracidade do documento, através de meios não onerosos e populares, como por exemplo: b) Código de barras; c) QR CODE; d) URL e código verificador; e) Ao consultar a veracidade do documento, seja exibida a versão do documento em versão digital, para a comparação do documento ou alvará apresentado; f) O cancelamento do documento gerado, cenário no qual, deve ser exibida a informação de que o documento não é válido, quando for consultado. 	X
4.	Deverá ser possível visualizar (usuário interno) todos os alvarás que foram emitidos no processo (caso em que foram reabertos e assinados novamente), contendo os dados das versões anteriores e da atual, bem como, informar o motivo da retificação.	X

2.7. Assuntos de licenciamento de obras

Item	Requisito	Obrigatório
1.	Devem ser pré-configurados os fluxos e formulários dos principais assuntos de licenciamentos de obras do município, a saber: <ul style="list-style-type: none"> a) Aprovação de obras; b) Alvará automático; c) Alvará de execução; d) Alvará de obras; e) Habite-se; f) Alvará de demolição; g) Alvará de reforma; h) Aprovação de loteamentos; i) Fiscalização. 	X
2.	Além da configuração e parametrização dos assuntos em sede de implantação, a licitante deverá, para a prova de conceito, configurar os fluxos e formulários descritos no subitem acima de forma genérica, para isso, podendo realizar visita técnica no município, ou solicitar informações por e-mail.	X

3.	Aos assuntos de licenciamentos de obras, são aplicadas todas as funcionalidades processuais, de documentos e permissões descritas neste termo de referência.	X
4.	O sistema deve possibilitar que os alvarás e habite-se emitidos possam ser compilados em relatório gerencial aos padrões da Receita Federal (Sistema SISOBRA).	X
5.	O sistema deve possibilitar que os usuários visualizem em qual etapa do fluxo um processo se encontra, com a exibição das próximas etapas do fluxo que o processo irá passar.	

2.8. Interface de estatísticas e relatórios

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve ter interface acessível pelo usuário administrador, que permita a exibição das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> a) Quantidade de processos em posse de usuários internos e de usuários externos; b) Número de processos não finalizados por tipo de assunto; c) Produtividade mensal (quantidade de processos deferidos); d) Número de processos em posse de cada analista. 	X
2.	Deverá possuir relatório informando por processo o número de dias em que o processo esteve com a prefeitura e com o requerente.	
3.	Deverá ser possível a exportação de dados processuais, por meio de planilha em formato XLSX ou CSV.	

2.9. Pesquisas em processos

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar a pesquisa de processos, respeitadas as permissões e atribuições de setores.	X
2.	O sistema deve possibilitar que processos possam ser pesquisados com o fornecimento de no mínimo uma das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> a) Identificação do requerente; b) Número de identificação do processo; c) Assunto do processo; d) Campos preenchidos pelo requerente no ato do protocolo; e) Marcador (<i>tag</i>). 	X
3.	O sistema deve possibilitar que usuários internos atribuam marcadores em processos (estrutura de <i>tag</i>), para que possam realizar buscas a partir do marcador atribuído.	X

2.10. Últimas movimentações processuais

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possuir uma tela que permita a exibição cronológica das últimas movimentações processuais.	X

2.11. Interface de gerenciamento de integrações

Item	Requisito	Obrigatório
1.	O sistema deve possibilitar que sejam configurados recebimentos de dados de outros sistemas através de webservices, mediante interface acessível ao usuário administrador.	
2.	Deve ser possível que a CONTRATANTE disponibilize planilhas e outras bases de dados para a contratada, para que padronize estes dados e os disponibilize no sistema.	
3.	Deverá possuir integração com o SISOBRA, permitindo a visualização dos resultados dos relatórios enviados.	X

2.12. Painéis de Inteligência (BI)

Item	Descrição	Obrigatório
1.	A contratada deverá entregar no mínimo 5 (cinco) painéis de inteligência com assuntos distintos, configurados com dados tramitados no sistema contratado e em assuntos e temas definidos pela CONTRATANTE durante a implantação.	
2.	Os painéis deverão ser atualizados em frequência diária e automática, caso utilizem dados tramitados através do sistema contratado e não tenham dependência com informações externas ao sistema.	

2.13. Análise de dados com a utilização de Inteligência Artificial

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Quando configurado para upload usando Inteligência Artificial, o sistema deve enviar o arquivo para um serviço que realizará o processamento e análise de vários parâmetros para então retornar à validade e veracidade das informações.	
2.	Deve ser possível configurar qual o documento esperado naquele campo de upload, como por exemplo, matrícula de imóvel, ART e cartão CNPJ.	
3.	Caso o usuário realize o upload de um documento que não seja um tipo definido, como por exemplo matrícula, ART e cartão CNPJ, o sistema precisa informar que o documento anexado é inválido e não aceito para neste campo.	
4.	Caso o documento anexado seja de um tipo aceito, o sistema deverá, por meio do *mecanismo de reconhecimento e extração de dados, identificar o documento anexado, extrair as informações disponíveis e convertê-las em texto, incluindo dados relevantes como por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Nome/Razão Social; • Número do documento; • CPF/CNPJ; • Data de Nascimento; • Outras informações pertinentes a administração pública. 	
5.	Após essa extração, o sistema deverá então preencher automaticamente os campos indicados no formulário, a partir dos dados que extraiu, promovendo precisão, agilidade e minimizando a ocorrência de falhas.	
6.	O sistema deverá notificar o usuário durante o processamento dos dados e possibilitar que este ofereça feedback sobre a precisão do	

	reconhecimento, além de poder retificar alguma informação caso inconsistente.	
7.	Os documentos que o sistema deve ser capaz de verificar a autenticidade e extrair dados devem ser no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • CNH; • CPF; • Cartão CNPJ; • Matrícula de Imóvel; • Certidão Negativa; • Contrato Social; • ART; • Alvará; • Habite-se; 	

5 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Com base no conhecimento já existente dos técnicos em algumas empresas, como o 1Doc e o G-doc e também na análise de pesquisa realizada no mercado, que foi feita utilizando a ferramenta de pesquisa “Google”, colocando termos chave como “Sistema de Licenciamento de Projetos Digitais”; “Sistema de Licenciamento de Projetos Civis”; “Sistemas para Licença de Construção para Prefeituras” para realizar a pesquisa, foi possível analisar algumas soluções de sistemas, como os descritos a seguir:

1.1. 1Doc – Presente em todo o Brasil, especializada na digitalização de documentos, mantendo a segurança das informações, migração de dados sem custo adicional, atendimento e painéis indicadores. A solução se mostra capaz de atender as necessidades do setor de planejamento.

1.2. Aprova Digital – Empresa que já presta serviços atualmente para a prefeitura municipal de Criciúma, utilizada principalmente pelo setor de Infraestrutura. Alguns dos serviços ofertados disponíveis são: Licença de construção, Análise e aprovação prévia de projeto arquitetônico e licença para demolição.

1.3. Thema – Empresa especializada no desenvolvimento de softwares para gestão pública. Tendo em seu portfólio soluções para gestão de projetos, controle de documentação digital, assinatura digital entre outros.

1.4. Senior – Empresa no ramo de construção. Disponibilizam opções para gerenciamento de documentação relacionada às construções, que poderia ser de uso do setor de Infraestrutura de acordo com suas respectivas necessidades.

1.5. Gdoc – Já presta serviços para a prefeitura de Criciúma para diversos setores, demonstrando total capacidade de atender ao setor solicitante, por já estar ciente do local e suas necessidades. Disponibiliza os serviços desejados, como digitalização e

1.6. Maestro – Com mais de 20 Milhões de habitantes beneficiados pelos seus sistemas, a Maestrosistemas possui o CADU (Central de Atendimento Digital Unicidade) que estaria hábil para atender aos serviços que a Diretoria de Planejamento necessita.

1.7. Siasp - A SIASP (Sistema de Apoio ao Serviço Público) é uma empresa especializada no desenvolvimento de soluções tecnológicas para gestão pública, com foco em facilitar a administração e a tomada de decisões em diversas áreas. Entre suas principais soluções, destacam-se ferramentas para planejamento urbano, gestão de obras, controle de licenciamento e fiscalização, além de sistemas para facilitar a integração de dados e o acompanhamento de projetos em tempo real.

1.8. Digifred – Empresa especializada no desenvolvimento de soluções para prefeituras a mais de 30 anos. Gestão municipal e atendimento à população são suas principais soluções.

5.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1.	1Doc
2.	Aprova Digital.
3.	Thema.
4.	Senior.
5.	Gdoc
6.	Maestro
7.	Siasp
8.	Digifred

Das empresas citadas, apenas cinco responderam: Siasp, Digifred, Aprova Digital, Gdoc e 1Doc. Os orçamentos dessas empresas foram considerados para a contratação, com exceção da 1Doc, que enviou a proposta fora do padrão solicitado. Por esse motivo, seu orçamento não será incluído no cálculo da média nem no processo licitatório.

6 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Serão consideradas inviáveis as propostas enviadas que não cumpram a totalidade dos requisitos obrigatórios determinados anteriormente.

7 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

Esta análise focará na comparação dos custos de aquisição do sistema de licenciamento de projetos digitais. Serão realizados cálculos detalhados para determinar o valor total dos custos. O objetivo é identificar a solução mais econômica e que supra as necessidades atuais do setor.

1. Aprova Digital (Orçamento)

1.1. Serviços iniciais

Item	Descrição	Valor total
1.	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	R\$ 20.000,00
TOTAL:		R\$ 20.000,00

1.2. Serviços mensais

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12 meses	R\$24.500,00	R\$ 294.000
TOTAL:				R\$ 294.000

1.3. Serviços técnicos pós-implantação

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	100 hr	R\$ 350,00	R\$ 35.000,00
TOTAL:				R\$ 35.000,00

1.4. Valor total

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R\$ 349.000,00
-----------------------------	-----------------------

2. Digifred Sistemas de informação LTDA (Orçamento)

2.1. Serviços iniciais

Item	Descrição	Valor total
1.	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	R\$ 27.000,00
TOTAL:		R\$ 27.000,00

2.2. Serviços mensais

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12 meses	R\$25.000,00	R\$300.000,00
TOTAL:				R\$ 300.000,00

2.3. Serviços técnicos pós-implantação

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando	100 hrs	R\$ 350,00	R\$ 35.000,00

necessário e solicitado.			
TOTAL:			R\$ 35.000,00

2.4. Valor total

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R\$ 362.000,00
-----------------------------	-----------------------

3. Sistemas integrados ao setor público LTDA - SIASP (Orçamento)

3.1. Serviços iniciais

Item	Descrição	Valor total
1.	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	R\$ 12.000,00
TOTAL:		R\$ 12.000,00

3.2. Serviços mensais

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12 meses	R\$26.000,00	R\$ 312.000,00
TOTAL:				R\$ 312.000,00

3.3. Serviços técnicos pós-implantação

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	100 hrs	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
TOTAL:				R\$ 20.000,00

3.4. Valor total

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R\$ 344.000,00
-----------------------------	-----------------------

4. Global tecnologia (Orçamento)

4.1. Serviços iniciais

Item	Descrição	Valor total
1.	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e	R\$ 15.000,00

	treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	
TOTAL:		R\$ 15.000,00

4.2. Serviços mensais

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12 meses	R\$25.000,00	R\$ 300.000,00
TOTAL:				R\$ 300.000,00

4.3. Serviços técnicos pós-implantação

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	100 hrs	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
TOTAL:				R\$ 8.000,00

4.4. Valor total

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R\$ 323.000,00
-----------------------------	-----------------------

MÉDIA GERAL DE CUSTOS

5.1. Serviços iniciais

Item	Descrição	Valor total
1.	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	R\$ 18.500,00
TOTAL:		R\$ 18.500,00

5.2. Serviços mensais

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12 meses	R\$ 25.125,00	R\$ 303.375,00
TOTAL:				R\$ 303.375,00

5.3. Serviços técnicos pós-implantação

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	100 hrs	R\$ 245,00	R\$ 24.500,00
TOTAL:				R\$ 24.500,00

5.4. Valor total

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R344.500,00
-----------------------------	--------------------

8 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Conforme citado anteriormente, a adoção de um sistema de licenciamento de projetos em formato digital elimina diversos impactos ambientais negativos. Entre os principais benefícios, destacam-se a redução da emissão de gases poluentes, a menor dependência de combustíveis fósseis para locomoção e a diminuição do uso de papel nos trâmites burocráticos.

Além disso, os impactos ambientais negativos de uma solução digital são mínimos, uma vez que não há necessidade de equipamentos adicionais nem a geração de resíduos que possam prejudicar o meio ambiente.

Dessa forma, conclui-se que a implementação de um sistema digital traz significativamente mais benefícios do que malefícios para o meio ambiente, tornando-se uma alternativa sustentável e eficiente.

9 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Garantir que os usuários que necessitam de utilizar o sistema tenham as ferramentas que os possibilitem trabalhar normalmente em suas funções, como por exemplo computadores e seus periféricos, que já são disponibilizados pela prefeitura.

Por isso não será necessária nenhuma providência fora do padrão da Diretoria de TI ou da prefeitura municipal de Criciúma/SC para que a utilização do sistema ocorra normalmente.

10 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema de tramitação de licenciamentos de obras/projetos municipais, com análise gráfica e validações automáticas, a fim de atender as demandas da Prefeitura de Criciúma/SC.

11 – PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução será licitada em lote único.

12 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a análise realizada sobre o documento, alinhada com a necessidade e possibilidade de execução do projeto, se é declarada viável a contratação dessa solução.

13 – ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa está vinculada ao desenvolvimento de um sistema de gerenciamento de documentação de obras, que visa garantir a eficiência, segurança e organização no gerenciamento dos processos relacionados às obras.

A contratação será devidamente planejada, e o processo licitatório seguirá os procedimentos regulares, permitindo maior economicidade e transparência para o município.

14 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria de desenvolvimento econômico indústria comércio e serviços, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p>_____</p> <p>Matheus Sant'ana Pacheco</p> <p>Matrícula: 66209</p> <p>Criciúma, 14 de março de 2025</p>	<p>_____</p> <p>Edson dos Santos Silva</p> <p>Matrícula: 65828</p> <p>Criciúma, 14 de março de 2025</p>
<p>SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS</p>	
<p>_____</p> <p>Thiago Rocha Fabris</p> <p>Matrícula: 66483</p> <p>Criciúma, 14 de março de 2025</p>	

ANEXO II
AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 039/PMC/2025

MINUTA CONTRATUAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATO Nº 039/PMC/2025

(Processo Administrativo nº 705444)

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE CRICIÚMA, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, com sede na Rua Domênico Sônego, nº 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris, bairro Santa Bárbara – Criciúma/SC -CEP: 88.804-050, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o No. **82.916.818./0001-13**, neste ato representando Sr. Prefeito Municipal, o Diretor de Licitações e Contratos, através do Decreto nº **XXX**, de **XX** de **XXXXXXXXXX** de **20XX**, publicado no DOM de **XX** de **XXXXXXXXXX** de **XX**, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXX**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 705444 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. **039/PMC/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.0. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de sistema de tramitação de licenciamentos de obras/projetos municipais, com análise técnica e validações automáticas, em atendimento das demandas do Município de Criciúma/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. A validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, podendo ser prorrogada, conforme prerrogativas da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 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:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Os preços propostos, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.
1	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	Un	1	R\$XXXX
2	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	meses	12	R\$XXXX
3	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	h	100	R\$XXXX

5.2. O valor global da contratação é de **R\$XXXX (XXXXXXXXXXXX)**, constante da proposta vencedora da licitação aceita pelo CONTRATANTE, entendido este como valor para a total execução do objeto licitado.

5.3. O preço proposto é considerado completo, incluindo 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica.

6.2. A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o “CERTIFICO” pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos produtos, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

6.3. A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

6.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Criciúma/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

6.5. Antes da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de medição para conferência do fiscal do contrato, que em até 05 (cinco) dias, deverá analisar o relatório e autorizar a emissão da NF.

6.6. Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativo a Seguridade Social (CND do INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), devidamente atualizados, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação destes.

6.8. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

6.9. A CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

6.10. A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado do mês base da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC - IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente ao previsto no Decreto Municipal nº 980/2023.

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

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

7.7. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

I. **06.002.1073.3.3.90.1.500.0000.0100 (177)**

9. **CLÁUSULA NONA - PRAZO E LOCAL PARA FORNECIMENTO**

9.1. Os materiais e serviços deverão ser entregues conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, que passa a integrar este contrato independentemente de sua transcrição.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A execução deste Contrato será gerida, acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) designado por portaria publicada no Diário Oficial do Município, como representante do contratante, devendo o mesmo garantir a integridade dos produtos.

10.2. O Gestor e o Fiscal do Contrato por parte do CONTRATANTE exercerão as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal SG/nº 1415 de 8 de julho de 2024, em seu artigo 68.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

11.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

11.7. 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;

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. 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.

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

11.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.13. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

12.1. 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:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade, 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Na emissão da Nota Fiscal, atender o disposto pelo Município de Criciúma, quanto a retenção, na fonte, do Imposto sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IRRF, conforme Decreto Municipal nº 1279/2023.

12.11. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.14. 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.

12.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

12.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

12.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

12.23. 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](#);

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Considerando que o Contratante se declara CONTROLADOR, pois a ele competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. O Contratado, por sua vez, se declara OPERADOR, pois realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR, devendo também respeitar os mandamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.3. As partes deverão executar os tratamentos de dados com atenção especial aos princípios previstos no art. 6º, bem como às bases legais previstas nos artigos 7º e 11, todos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto à estrita finalidade e necessidade do tratamento.

13.4. As partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), devendo o contratado alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis à Lei sempre que solicitado ou necessário, além de prestar os serviços seguindo as regras correspondentes ao tratamento de dados pessoais.

13.5. Ambas as partes poderão compartilhar informações que auxiliem em defesas judiciais, administrativas ou arbitrais, desde que sejam mínimas ao cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.6. O Contratado deve auxiliar o Contratante a garantir o cumprimento das obrigações do CONTROLADOR de dados de acordo com os dispositivos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), fornecendo a ele, quando solicitado, informações sobre aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

13.7. É proibido o compartilhamento dos dados pessoais fornecidos pelo Contratante com terceiros não autorizados. Consideram-se terceiros não autorizados aqueles não relacionados à finalidade de cumprir o objeto do presente contrato.

13.8. Caso seja necessário a contratação de novos prestadores, eles também serão considerados como Operadores e deverão contar com a anuência do Contratante, devendo também cumprir as obrigações previstas neste contrato. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.9. O tratamento dos dados pessoais dos titulares somente pode durar pelo intervalo de tempo essencial ao atendimento da finalidade proposta ou, ainda, pelo período necessário para atendimento a uma obrigação legal ou exercício regular de direito.

13.10. Caso o Contratante requeira, o Contratado deverá eliminar, corrigir, anonimizar e/ou bloquear o acesso aos dados tratados em razão do contrato firmado, em caráter definitivo ou não, a critério do Contratante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

13.11. Eventuais requisições de titulares realizadas diretamente à Contratada, deverão ser redirecionadas para o Contratante no prazo de 03 (três) dias úteis para o e-mail do Encarregado de Proteção de Dados do Contratante: lgpd@criciuma.sc.gov.br.

13.12. Em caso de incidente, vazamento, perda ou acesso indevido de dados por terceiro não autorizado, cuja guarda e tratamento seriam de responsabilidade do Contratado, independente das razões que justifiquem o ocorrido, deverá o Contratado comunicar ao Contratante, por escrito, abarcando, no mínimo, as seguintes informações:

- 13.12.1. I. data, hora e local do incidente;
- 13.12.2. II. data e hora do conhecimento do fato pelo Contratado;
- 13.12.3. III. relação de dados afetados;
- 13.12.4. IV. relação de titulares afetados;
- 13.12.5. V. medidas que estão sendo tomadas para conter os dados;
- 13.12.6. VI. contato do Encarregado de Proteção de Dados para posteriores informações.

13.13. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”,

“c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Multa por dia de atraso em relação aos prazos fixados neste contrato: 0,5% (zero virgula cinco por cento), ao dia, do valor constante na proposta comercial da CONTRATADA.

(2) Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor global deste contrato, em caso de rescisão motivada pela CONTRATADA ou por iniciativa desta (sem justo motivo).

Obs1.: As penalizações poderão ser aplicadas tanto por meio de procedimentos administrativos paralelos à execução do contrato, como também por meio de glosas, que serão registradas no boletim de medição e na fatura como a incidência da penalidade. Essas medidas garantem a transparência e a devida formalização das sanções impostas, de acordo com as cláusulas contratuais acima expostas.

Obs2.: Em caso de reincidência das situações que resultaram em penalidades, as multas aplicadas poderão ter seu valor dobrado. Isso visa a reforçar a importância do cumprimento adequado das obrigações contratuais e incentivar a CONTRATADA a evitar repetições de falhas.

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

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

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

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

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

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

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na](#)

[Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

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

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

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

15.5.2. 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.

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

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

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

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.1.3. Indenizações e multas.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. 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.

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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](#).



19. CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro Privativo da Vara de Feitos da Fazenda Pública desta Cidade, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Criciúma-SC, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Representante legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO III AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 039/PMC/2025 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

SOLICITANTE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema de tramitação de licenciamentos de obras/projetos municipais, com análise técnica e validações automáticas, a fim de, atender as demandas da Prefeitura de Criciúma/SC.

1.1. Serviços iniciais

Item	Descrição	Valor total
1.	Serviço de implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	R\$ 18.500,00
TOTAL:		R\$ 18.500,00

1.2. Serviços mensais

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	12 meses	R\$ 25.125,00	R\$ 303.375,00
TOTAL:				R\$ 303.375,00

1.3. Serviços técnicos pós-implantação

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1.	Serviço suplementares de personalização de alterações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	100 h	R\$ 245,00	R\$ 24.500,00
TOTAL:				R\$ 24.500,00

1.4. Valor total

TOTAL GERAL (GLOBAL)	R344.500,00
-----------------------------	--------------------

APROVAÇÃO E ASSINATURA

O orçamento de contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria de desenvolvimento econômico indústria comércio e serviços, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
_____ Matheus Sant'ana Pacheco Matrícula: 66209 Criciúma, 14 de março de 2025	_____ Edson dos Santos Silva Matrícula: 65828 Criciúma, 14 de março de 2025
SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS	
_____ Thiago Rocha Fabris Matrícula: 66483 Criciúma, 14 de março de 2025	

ANEXO IV
AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 039/PMC/2025

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref. **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 039/PMC/2025**

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declara:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) Que o ato constitutivo é vigente.
- c) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que 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](#);
- e) Que 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](#);
- f) 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.
- g) Que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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;
- h) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- i) Que na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de CRICIÚMA/SC, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.
- j) Que está ciente de verificar seu e-mail, indicado no contrato, a cada 24 (vinte e quatro) horas, afim de receber as comunicações das decisões, determinações e deliberações entre as partes, nos termos do item 1, do art. 13 do Decreto SG/Nº 14/15/24 de 8 de julho de 2024.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

Obs: esta declaração deverá assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) da proponente.