

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 4001.2025CPL.PE.00020CTM

PREÂMBULO:

Por intermédio da Consórcio Grande Recife-CTM, através da Pregoeira Juliana Santiago Barros, designado pelo Exmº Senhor(a) Secretário(a) Executivo de Compras e Licitações através da Portaria CTM 217/2026 publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 04/10/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento SEI nº 0050500126.000483/2025-57 e com a respectiva autorização do Diretor de Gestão Organizacional do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife – CTM, realizará a licitação na modalidade PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o regime de **EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, regulamento de compras e licitação do CTM e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 07/11/2025 às 10 horas.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/11/2025 às 10 horas e 10 minutos.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 07/11/2025 às 10 horas e 30 minutos.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PE-INTEGRADO
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.peintegrado.pe.gov.br .
Dados para contato

CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA - CTM

Av. Alfredo Lisboa, N. 76 Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150

Pregoeira
Juliana Barros

Pregoeiro (a): Juliana Santiago Barros	e-mail: cpl@granderecife.pe.gov.br
Endereço: AV. Alfredo Lisboa, 76- Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF</u>	

DO OBJETO

1.1.Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados para a operacionalização e monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT, compreendendo todas as etapas que envolvem o processo em uma modalidade 100% digital, facilitando o acesso da população das 14 cidades participantes, contemplando:

1.1.1. Operacionalização e o monitoramento para o Processo Eleitoral, por meio de solução automatizada disponibilizada em nuvem, na modalidade Software as a Service – SaaS, para inscrição, votação e participação nos canais de Internet, a partir de autenticação dos usuários válidos cadastrados para o processo eleitoral, permitindo acessos simultâneos ao sistema, sem comprometer a performance ou integridade do processo de votação;

1.1.2. Autenticação da solução terceirizada, no processo eleitoral, deverá ser suprida por senha a ser gerada quando da inscrição do participante, através do envio para um dos canais prioritários de comunicação fornecidos pelos participantes (e-mail pessoal e/ou SMS/WhatsApp), cabendo ao fornecedor prover tal serviço, viabilizando a participação dos envolvidos em cada etapa em área logada/autenticada;

1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA), através do envio de código de segurança para um dos canais prioritários disponibilizados pelo participante, sempre que houver necessidade de acesso à área logada/autenticada;

1.1.4 - Disponibilização de tutorial e vídeo explicativo “Como Participar”, bem como realização de transferência de conhecimento da solução para a equipe de Atendimento ao Usuário (Gerência de Atendimento) do Consórcio Grande Recife – CTM;

1.1.5 - Disponibilização de relatórios de acompanhamento das etapas do processo eleitoral e do resultado final.

1.2– Local de Realização da Conferência

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	ENDEREÇO
Sede	Av. Alfredo Lisboa, s/n – Armazém 13 – Recife Antigo - Recife/PE CEP 50.030-150 Telefone: (81) 3182.5500

2.0 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1.O valor estimado global da contratação é de R\$ R\$ 86.950,00 (Oitenta e seis mil, novecentos e cinquenta reais).

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR ESTIMADO
3374548	Serviço de consultoria na área administrativa - do tipo planejamento estratégico com monitoramento	1	SERV	R\$ 86.950,00	R\$ 86.950,00

CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA - CTM

Av. Alfredo Lisboa, N. 76 Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150

Pregoeira
Juliana Barros

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária própria no Orçamento do Estado de Pernambuco para Exercício de 2025, conforme classificação abaixo:

Unidade Orçamentária (UO): 00505

UG: 050500

Programa de Trabalho: 15.122.0450.4691.1311

Natureza da despesa: 3.3.90

Fonte de Recurso: 0501000000

Ficha Financeira: CUSTEIO. Cota Global

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estejam obrigatoriamente cadastradas no PE Integrado.

4.1.1. O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”;

4.1.2. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos no site citado e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

4.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado;

4.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

4.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte pe integrado pelo telefone: (81) 31837721.

4.2.A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

4.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

4.2.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. A licitante enquadrada como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** poderá enviar sua proposta e, consequentemente, fazer sua declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.3. Como requisito para a participação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.4.A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá declarar-se no sistema eletrônico como tal, informando que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.5. Para os itens de Cota Reservada ou de participação exclusiva, as licitantes deverão declarar no Sistema a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, como requisito para o exercício do benefício à referida cota, sendo vedada, nesses casos, a subcontratação do objeto.

4.6. Para os itens da Cota Principal, as licitantes enquadradas na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão assinalar em campo próprio do Sistema que atendem aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.

4.7. A ausência da informação prevista no item 4.4 não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na Cota Principal do processo licitatório, porém será considerado que abdicou do exercício das referidas prerrogativas.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.9. Não poderão participar deste Procedimento Licitatório:

4.9.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar, ou empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

4.9.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.9.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.9.4. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações legais;

4.9.5. Entende-se por “participação indireta” conforme legislação, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.9.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Procedimento licitatório;

4.9.7. Pessoa jurídica ou física, incluído o sócio majoritário, proibida de contratar com o Poder Público por infração da Lei de Improbidade Administrativa, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

4.9.8. Consórcios, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.2. As sessões serão iniciadas, processadas e concluídas em dias úteis no período de 08h às 12 horas e de 13 h às 17 horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento da sede do Consórcio Grande Recife-CTM.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.2.5. Os prazos para entrega da proposta e documentos serão sempre contados da notificação pelo pregoeiro. A entrega também será considerada tempestiva quando praticada antes do termo inicial do prazo.

5.2.6. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados cabendo ao pregoeiro informar previamente da alteração aos licitantes, através do Sistema PE-INTEGRADO, e na mesma oportunidade estabelecer nova data e horário para retomada do pregão.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PE-INTEGRADO

6.1. Para participar das licitações realizadas através do pregão eletrônico no Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema PE-INTEGRADO.

6.2. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

6.3. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal do PE-Integrado, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “**Cadastre-se no sistema**”.

6.4. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema.

6.4.1. São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do contrato social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios e/ou representantes; d) Termo de compromisso (modelo padrão do sistema) disponível no Portal;

6.4.2. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

6.4.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

6.5. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por email, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.

6.6. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado.

6.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.9. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que os licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

6.10. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: **(81) 3183-7721**.

7. DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários marcados no preâmbulo do edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. A proposta de preços será elaborada com base no Termo de Referência (Anexo I)

7.3. Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇO UNITÁRIO do item do objeto licitado.

7.4. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, insumos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

7.5. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

7.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.6.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.7. As propostas terão validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

7.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Os trabalhos serão conduzidos por empregado público do Consórcio Metropolitano de transporte-Grande Recife, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

8.2. A abertura da sessão pública deste Procedimento, conduzida pela **Pregoeira**, ocorrerá na data e na horas indicadas no preâmbulo deste Edital.

8.3. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando a pregoeira a examinar as propostas.

8.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a **Pregoeira** e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Procedimento eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e o artigo 56 da Lei nº 13.303/2016.

9.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, regulamento de compras e licitação do CTM e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie

10.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

10.3. O Procedimento eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

10.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

10.5. As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.6. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.7. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

10.9. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

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

10.11. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.12. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.13. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

10.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

10.16. Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao lance final, assim como os documentos de habilitação, na forma prevista neste Edital.

10.17. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e documentos de habilitação, cabendo a pregoeira informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão para divulgação da aceitabilidade de proposta e resultado da habilitação;

10.18. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, após exame da proposta de preços.

10.19. Decidida a aceitação da proposta, a pregoeira dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, com resultado da verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.

10.20. A pregoeira poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para a pregoeira, através do e-mail da comissão, constante do preâmbulo deste edital.

10.21. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.22. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.24. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

10.25. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Procedimento eletrônico**;

11.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

11.1.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. O **Pregoeiro** deverá negociar os preços apresentados pelas empresas, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 4.9 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao E-fisco, PE-integrado, Compras.Gov.br, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

13.2. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

13.4. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas, a licitante será **DECLASSIFICADA**, devendo o pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

13.5. Posteriormente a verificação expressa no item 13.11 e apurada a adequação da empresa quanto à sua participação no presente processo licitatório, a licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar** será convocada para **apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ITENS 13 DESTA EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, enviando-as para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste no prazo MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas, contada a partir da solicitação da pregoeira.

13.6. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

13.7. Os documentos de habilitação e anexos exigidos serão encaminhados, exclusivamente por meio eletrônico, na forma e no prazo estabelecidos no edital, conforme previsto no Decreto nº 55.116 de 4 de agosto de 2023.

13.8. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis e cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco megabytes).

13.9. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/comissão dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

13.10. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 13.8 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

13.11. Na hipótese prevista no item 13.1, a Pregoeira convocará as licitantes declaradas vencedoras para apresentarem novas **PROPOSTAS COM REDUÇÃO DOS VALORES INICIALMENTE OFERTADOS, ENVIANDO-AS PARA O E-MAIL DA COMISSÃO INDICADO NO PREÂMBULO DESTES EDITAIS, NO PRAZO MÁXIMO DE 01 (um) dia útil**, contadas a partir do requerimento.

13.12. O pregoeiro solicitará ainda o ajuste dos preços nos campos específicos do sistema PE-INTEGRADO, quando da verificação da aceitabilidade da nova proposta, sem prejuízo de eventuais diligências que se façam necessárias.

13.13. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos encaminhados por email, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de responsabilização.

13.14. Os documentos originais ou autenticados deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio eletrônico, na forma e no prazo estabelecidos no edital, conforme previsto no Decreto nº 55.116 de 4 de agosto de 2023.

13.14.1. no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

13.14.2. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão da pregoeira que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, conseqüentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

13.14.3. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, nos termos e prazos previstos neste edital.

14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SAD, do CTM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Ao ofertar sua proposta, a licitante tem a obrigação de apresentar preços que reflitam os paradigmas de mercado, sob risco de responder por superfaturamento, ainda que, eventualmente, os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar.

14.7. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados, conforme disposto nos itens 13.2 e subitens deste instrumento convocatório.

14.8. Não serão aceitas propostas com valores globais ou unitário superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

14.9. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.10.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.10.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

14.10.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.10.4. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

14.10.5. Estudos setoriais;

14.10.6. Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;

14.10.7. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.11. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

14.12. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

14.13. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela pregoeira.

14.14. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada, nos termos e prazo previstos neste edital.

15.2. Habilitação Jurídica:

15.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

15.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

15.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

15.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.2.7. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

15.2.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.2.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

15.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.3.1. A regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada com a apresentação das seguintes documentações:

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

15.3.3. Certidão de regularidade perante a Seguridade Social, através de prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

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

15.3.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.6. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

15.4.DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1. Para aferir a qualificação técnica das licitantes participantes, será solicitado atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto em questão, devendo:

15.4.2. Comprovar e demonstrar a execução de serviços de natureza similar ao objeto deste Termo de Referência;

15.4.3. Comprovar a quantidade esperada de votos, em execução de serviços de natureza similar ao objeto deste Termo de Referência, por meio da internet, com efetivação mínima de 5.000 (cinco mil) votos em até 24 (vinte quatro) horas ininterruptas;

15.4.4. Comprovar que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;

15.4.5. Comprovar que implementou sistema com banco de dados redundante;

15.4.6. Comprovar que efetuou o serviço de emissão de senhas para votação, como também o envio ou interface para o envio, via e-mail, SMS e WhatsApp;

15.4.7. O(s) atestado(s) de capacidade técnica devem conter, também, as seguintes informações: a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente; b) Descrição do escopo dos serviços prestados; c) Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço ao emitente; d) Data de emissão do atestado ou da certidão; e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).

15.4.8. PROVA DE CONCEITO

15.4.8.1. A etapa da Prova de Conceito visa verificar se a licitante classificada apresenta capacidade de atendimento aos requisitos exigidos no edital, Termo de Referência e Anexos, devendo comprovar um conjunto de capacidades que serão descritas no roteiro abaixo, a ser executada e julgada por empresa de auditoria externa a ser contratada para este fim.

15.4.8.2. A Prova de Conceito realizada por empresa independente contratada será na modalidade on-line através de reunião virtual, num prazo máximo de até 72 horas do encerramento da fase de lances, junto à

empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, com a possibilidade de participação de todas as empresas concorrentes classificadas na fase de lances, pregoeiro e equipe de apoio.

15.4.8.3. O não comparecimento da licitante na data e horário agendado pelo pregoeiro implica a desclassificação para a continuidade no certame, e será caracterizado caso a empresa classificada e convocada não ingresse na sala de reunião online na data e horário previstos pelo pregoeiro.

15.4.8.4. Caberá à empresa classificada para realizar a prova de conceito providenciar toda a estrutura técnica necessária para participar da Prova de Conceito online, considerando acesso à internet de qualidade, estrutura computacional para apresentação da prova de conceito e comunicação via áudio e vídeo de qualidade para a interação com a empresa de Auditoria.

15.4.8.5. O licitante que realizará a prova de conceito e os demais participantes do processo de licitação receberão um link de acesso à reunião virtual em até 24 horas que antecederem a mesma para acompanhar a prova, sendo que questionamentos e eventuais recursos deverão ocorrer ao final da prova de conceito.

15.4.8.6. Não serão permitidos, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, atualização, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova.

15.4.8.7. Problemas de conexão por parte da licitante na ocasião da realização da prova não serão considerados como justificativa para suspensão da prova de conceito.

15.4.9. Ficará a cargo do CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos. Os atestados que comprovem a aptidão descrita acima deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.4.10. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

15.4.11. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

15.4.12. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, provendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços.

15.4.13. O licitante deverá observar os anexos IV- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E CRONOGRAMA, VI- REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS e VII - PROVA DE CONCEITO, tendo em vista que deverá atender todas exigências quando da classificação após os lances da referida licitação.

15.5. Qualificação Econômico-Financeira:

15.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

15.5.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

15.5.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio;

15.5.4. A certidão descrita no subitem 16.1.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

15.5.5. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

15.5.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

15.5.7. As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, que

foi inserido no sistema SPED, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, relatório gerado pelo SPED e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;

15.5.8. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

15.5.9. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

15.5.9.1 Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARPL}}{\text{PC} + \text{PNC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,00$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,00$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,00$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; AT = ATIVO TOTAL = AC+ANC ;ANC = ATIVO NÃO CIRCULANTE

15.5.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.5.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.1. Documentos complementares

16.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido neste Edital.

16.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido neste Edital.

16.1.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

16.1.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

17. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

17.1.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

17.1.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

17.1.3. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

17.1.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

17.1.5. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

17.1.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema PE Integrado, no prazo de 01 (um) dia útil.

17.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, a documentação deverá ser enviada para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, com cópia para o e-mail cpl@granderecife.pe.gov.br, no prazo de 01 (um) dia útil.

17.1.8. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema PE- Integrado, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

18.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

18.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

18.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

18.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a Pregoeira em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

18.7. A pregoeira disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email, até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediata e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeira, **através de campo próprio do sistema eletrônico**, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser apresentadas ao pregoeiro.

19.2. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

19.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

19.5. Para efeito de Recurso, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

19.6. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora.

19.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.8. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio da pregoeira que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

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

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

19.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, a pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

20. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Depois de homologado o resultado deste **Procedimento eletrônico**, a licitante **vencedora** deverá, quando convocada, assinar o contrato dentro do prazo de **05 (cinco)** dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

20.3. A vantagem porventura oferecida pela licitante vencedora e aceita pela Administração Pública não implicará a alteração da proposta nem do preço proposto.

20.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

20.5. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

20.6. A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

21. DA VIGÊNCIA E VALIDADE

21.1. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, por interesse das partes, com fulcro na Lei Federal 13.303/2016

21.2. Após a homologação da licitação, o licitante será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

21.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato ensejará a rescisão do Contrato, conforme disposto nos arts. 82 a 84 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

22.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

22.3. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos termos do Regulamento de Compras do CTM;

22.4. Na hipótese de incidência dos eventos sob responsabilidade da Licitante vencedora, descritos na matriz de riscos, ultrapassado o prazo estipulado a partir da notificação deste Consórcio, não existindo diligência no intuito de solucionar a demanda apresentada, poderá a CONTRATANTE proceder com a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório;

22.5. Constatados as hipóteses de incidência dos eventos descritos na matriz de risco, o CTM notificará a empresa CONTRATADA para corrigir as falhas verificadas ou justificá-las no prazo determinado;

22.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.DO PAGAMENTO

23.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;

23.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

23.3. O pagamento será realizado em parcela única, e será feito de acordo com a quantidade de licenças disponibilizadas, dentro de um prazo de até 20 dias úteis contados a partir do recebimento definitivo das licenças contratadas e efetivamente entregue, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, os quais observarão as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência.

23.4. Junto com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, além CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil e do CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

23.5. - Qualquer atraso na apresentação da documentação exigida como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE

23.6. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

23.7. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.

23.8. Estando autorizada pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade), conforme o caso.

23.9. Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

23.10. O valor do DOC ou TED, conforme o caso, poderá ser alterado devido a correção realizada no contrato entre Caixa Econômica Federal e o CTM.

23.11. Caso a Conta Única do Estado de Pernambuco passe a ser vinculada a outro banco, o valor da tarifa será ajustado ao novo contrato.

23.12. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

23.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo – IPCA

24.DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA - CTM

Av. Alfredo Lisboa, N. 76 Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150

Pregoeira
Juliana Barros

24.1. De acordo com o art. 5º da Lei Estadual nº 17.555/2021 o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, contado a partir da apresentação da proposta comercial pelo participante do processo licitatório.

24.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

24.3. O reajuste de valores apresentados em proposta comercial somente será possível após transcorridos 12 meses da data de apresentação da proposta, e O preço do CONTRATO será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

24.4 – A prestação de serviço objeto do presente contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

25.1. - A prestação dos serviços contratados terá como Gestor do Contrato o empregado Aerto de Brito Luna, matrícula nº 18244114/01, e como Fiscal Técnico, o empregado Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca, matrícula nº 144888/03 e Administrativo José Dias de Oliveira Junior, matrícula nº 3510107/01, conforme definição do Consórcio Grande Recife – CTM.

26.DAS PENALIDADES

26.1. Caso incorra em alguma falta ou ilícito administrativo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévio através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis.

26.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora de 2% (dois por cento) do valor global contratado até o limite de 10%.

26.2.1. A multa não impede que o CTM rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/2016.

26.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

26.2.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderão contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CTM ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26.2.4. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do CTM.

26.2.5. O CTM poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

26.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CTM poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

26.3.1. Advertência;

26.3.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

26.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

26.4. As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

26.5. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.

26.6. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.

26.7. No caso do infrator ser signatário de outros contratos com o CTM, devem ser adotadas as seguintes providências:

26.7.1. instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos;

26.7.2. não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial; e,

26.7.3. prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

26.8. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento do CTM:

26.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CTM em virtude de atos ilícitos praticados.

26.9. O CTM deverá informar os dados relativos às sanções por elas aplicadas aos contratados, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei Federal no 12.846/2013.

26.10. O fornecedor incluído no cadastro referido no caput não poderá disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato;

26.11. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- 26.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 26.11.2. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- 26.11.3. a vantagem auferida em virtude da infração;
- 26.11.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e
- 26.11.5. os antecedentes da licitante ou contratada.

26.12. Os procedimentos de instauração e desenvolvimento do Processo Administrativo com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/2016 e no Regulamento do CTM serão regidos, no que couber, pelos arts. 22 a 41 do Decreto Estadual nº 42.191/2015.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

27.2. A anulação do referido procedimento licitatório induz à do contrato.

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

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

27.5. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

27.6. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

27.7. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

27.8. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

27.9. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeira através do email informado na ementa do edital.

27.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Compras do CTM e demais normas que regem a matéria.

27.11. Este Procedimento licitatório poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CTM, sem prejuízo da divulgação do edital e do respectivo aviso que serão colocados à disposição de qualquer pessoa para consulta no site do CTM.

27.12. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

28. DO FORO

28.1. Fica eleito o foro do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 09 de outubro de 2026.

JULIANA S. BARROS
Pregoeira da CPL/CTM

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II -TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

ANEXO III -MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV -ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E CRONOGRAMA

CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA - CTM

Av. Alfredo Lisboa, N. 76 Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150

Pregoeira
Juliana Barros

ANEXO V - MAPA DE RISCOS

ANEXO VI- REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

ANEXO VII - PROVA DE CONCEITO

ANEXO VIII - DECLARAÇÕES

ANEXO IX- MINUTA DO CONTRATO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT.

I. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a. Justificativa da Necessidade Administrativa

- i. - O Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife Ltda. - CTM, tem em suas metas a realização dos eventos: Conferência estadual das cidades (Lei nº 13.490, de 1º de julho de 2008) e 4ª Conferência Metropolitana de Transporte (lei nº 13.235, de 24 de maio de 2007), entre outras.
- ii. - A presente contratação tem por objetivo viabilizar a operacionalização e monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte - CMT, compreendendo todas as etapas envolvidas na Conferência) em uma modalidade 100% digital, facilitando o acesso da população das 14 cidades participantes, e visando eleger os novos representantes dos segmentos de usuários comuns, estudantes, idosos e pessoas com deficiência para um novo mandato no âmbito do Conselho Superior de Transporte Metropolitano.
- iii. - O objetivo desta demanda é a aquisição de um conjunto de soluções informatizadas integradas, em formato dinâmico e personalizável, para o planejamento, organização, direção, controle, execução de eleição on-line, auditoria, execução de debates on-line, viabilizando a realização do evento em epígrafe.
- iv. - A contratação de uma empresa especializada na prestação do referido serviço técnico busca dotar o processo da capacidade técnica, resiliência e segurança necessárias.
- v. - O presente processo de contratação é composto pelos seguintes anexos, que detalham o objeto em questão, conforme relação abaixo:

Anexo I – Termo de Referência

CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA - CTM

Av. Alfredo Lisboa, N. 76 Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150

**Pregoeira
Juliana Barros**

Anexo II – Termo de Responsabilidade e Sigilo das Informações Anexo III – Modelo da Proposta Comercial

Anexo IV – Acordo de Nível de Serviços e Cronograma das Atividades

Anexo V – Mapa de Riscos

Anexo VI – Requisitos Funcionais e Não Funcionais

Anexo VII – Prova de Conceito

II. OBJETO.

a. — Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados para a operacionalização e monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT, compreendendo todas as etapas que envolvem o processo em uma modalidade 100% digital, facilitando o acesso da população das 14 cidades participantes, contemplando:

i. — Operacionalização e o monitoramento para o Processo Eleitoral, por meio de solução automatizada disponibilizada em nuvem, na modalidade *Software as a Service – SaaS*, para inscrição, votação e participação nos canais de *Internet*, a partir de autenticação dos usuários válidos cadastrados para o processo eleitoral, permitindo acessos simultâneos ao sistema, sem comprometer a performance ou integridade do processo de votação;

ii. - Autenticação da solução terceirizada, no processo eleitoral, deverá ser suprida por senha a ser gerada quando da inscrição do participante, através do envio para um dos canais prioritários de comunicação fornecidos pelos participantes (e-mail pessoal e/ou SMS/WhatsApp), cabendo ao fornecedor prover tal serviço, viabilizando a participação dos envolvidos em cada etapa em área logada/autenticada;

iii. — A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mecanismo de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA), através do envio de código de segurança para um dos canais prioritários disponibilizados pelo participante, sempre que houver necessidade de acesso à área logada/autenticada;

iv. - Disponibilização de tutorial e vídeo explicativo “Como Participar”, bem como realização de transferência de conhecimento da solução para a equipe de Atendimento ao Usuário (Gerência de Atendimento) do Consórcio Grande Recife - CTM;

v. - Disponibilização de relatórios de acompanhamento das etapas do processo eleitoral e do resultado final.

b. – **Local de Realização da Conferência**

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	ENDEREÇO
Sede	Av. Alfredo Lisboa, s/n – Armazém 13 – Recife Antigo – Recife/PE- Telefone: (81) 3182.5500

III. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

a. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, por interesse das partes, com fulcro na Lei Federal 13.303/2016.

IV. MODALIDADE DA LICITAÇÃO.

a. - A modalidade é o Pregão Eletrônico do tipo menor preço global.

V. DO REGIME DE EXECUÇÃO.

a. - O regime de execução é indireto: empreitada por preço global.

VI. DAS DENOMINAÇÕES

a. - Para fins deste Termo de Referência, consideram-se:

- i. **GESTOR DO CONTRATO:** gerente da área gerenciadora do Contrato, responsável por coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual.
- ii. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:** servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada, bem como por fiscalizar os aspectos administrativos do Contrato, por meio da verificação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações e do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários.
- iii. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** servidor (es) designado(s) para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada, bem como por fiscalizar os aspectos técnicos do Contrato, por meio da verificação do cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado.
- iv. **PREPOSTO:** profissional(is) do quadro permanente da **CONTRATADA**, com poderes para representá-la, nos termos definidos pela lei nº 14.133/2021, e pela Lei Estadual nº 16.188/2017. Este profissional deverá ser devidamente habilitado e qualificado para coordenar as atividades a serem desenvolvidas pelos diversos profissionais alocados no contrato em questão.
- v. A critério do **CTM**, diante do escopo do contrato em referência, pode ocorrer de dispormos de um profissional do quadro atuando e acumulando nas funções de **Fiscal Administrativo do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato**.

VII. EXECUÇÃO DO OBJETO

a. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- i. - Para a execução do contrato, será utilizado o conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a **CONTRATANTE** como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a **CONTRATADA** como responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos humanos e bom uso dos recursos físicos necessários. Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço.
- ii. - Os serviços serão executados de forma remota, contando com a realização de ferramentas de videoconferência para viabilizar a condução e acompanhamento das ações previstas no presente contrato.
- iii. O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis esperados de qualidade dos entregáveis, conforme percentuais constantes no **ANEXO IV – Acordo de Nível de Serviços**.

a. ATIVIDADES PREPARATÓRIAS PARA O INÍCIO DO CONTRATO

i. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**.

1. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.

ii. Antes do início da efetiva prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar relação dos seus profissionais envolvidos na operacionalização do contrato em epígrafe, contendo nome completo, cargo ou função e papel a ser desenvolvido no contrato, além do número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), visando atender às necessidades de profissionais apontadas no contrato e pela **CONTRATANTE**.

7.4.3 - A **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Início da Prestação dos Serviços do Contrato e encaminhará para a **CONTRATADA**, solicitando o início da prestação dos serviços.

b. DOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

i. A prestação de serviços de operacionalização e monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte — CMT, contemplará a realização das seguintes atividades pela **CONTRATADA**:

1. Disponibilização de ambiente seguro em internet (https) para a realização do cadastramento dos eleitores e candidatos para as duas etapas do processo eleitoral, além da participação em todas as atividades previstas, viabilizando o acesso através de senha a ser gerada quando da inscrição do participante, através do envio para um dos canais prioritários de comunicação fornecidos pelos participantes (e-mail pessoal e/ou SMS/WhatsApp), cabendo ao fornecedor prover tal serviço, viabilizando a participação dos envolvidos em cada etapa em área logada/autenticada, além da utilização de mecanismo de Múltiplo fator de Autenticação (MFA);

2. Disponibilização às custas da **CONTRATADA** de domínio específico (URL) para realização da eleição, vinculado ao tema do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte — CMT, que será disponibilização ao **CONTRATANTE** o direito de uso em caráter permanente, tendo sido realizado o pagamento das custas para a manutenção dos primeiros cinco anos do domínio;

3. Transferência de conhecimento sobre o processo eleitoral e disponibilização de tutorial e vídeo “Como Participar”;

4. Disponibilização de relatórios de zerésima, acompanhamento das eleições, resultado final das eleições, gerencial, infraestrutura e de registro de log, nos dois ciclos previstos para o processo;

5. Disponibilização dos dados dos relatórios, em formato a ser especificado pela **CONTRATANTE**, para posterior utilização;

6. Acompanhamento e processamento das etapas de cadastramento de eleitores e candidatos e a votação, em seus dois ciclos previstos; e

7. Disponibilização de ambiente de apresentação de propostas, debate sobre cada uma delas (fórum), e votação quanto às melhores propostas por área específica;

8. Disponibilização de atendimento complementar de segundo nível para auxílio aos atendentes à equipe de Atendimento da **CONTRATANTE** e/ou aos membros da Comissão Eleitoral, via telefone, e-mail e *web chat*, em horário comercial, durante o período de cadastramento e votação.

- ii. Os requisitos técnicos, de segurança e infraestrutura da solução, bem como os requisitos de gestão dos serviços, estão detalhadamente previstos no **ANEXO VI – Requisitos Funcionais e Não Funcionais**.
- iii. Todo o ambiente deverá ter seus acessos rastreados e gerando log de auditoria, visando identificar todas as ações realizadas no ambiente, seja por eleitores ou candidatos, seja pelos demais profissionais da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**, envolvidos na operacionalização das atividades previstas no presente termo de referência.
- iv. Diante da necessidade de realização de atividades operacionais de validação de eleitores e candidaturas, que são realizadas por profissionais da **CONTRATADA**, é importante ressaltar que é terminantemente proibido o acesso e/ou manipulação de Banco de Dados na realização das referidas atividades, cabendo a necessidade de interface específica para a realização das referidas atividades.
- v. As senhas de credenciamento para votação, bem como os comprovantes de voto, deverão ser encaminhadas automaticamente pela plataforma, por meio de e-mail, SMS e WhatsApp. A ferramenta deverá enviar, de forma imediata, mensagem ao respectivo eleitor contendo suas credenciais de acesso à votação, bem como o comprovante após a efetivação do voto.
- vi. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** nos seguintes horários durante o processo:
 - 1. Serviço de Votação Automática: 24 (vinte e quatro) horas por dia, compreendendo todo o período de realização das duas etapas de votação;
 - 2. Serviços de Atendimento de Segundo Nível por parte da **CONTRATADA**: em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, durante todo o processo.
- vii. Os dias e horários mencionados no item 7.5.6 acima poderão sofrer alterações a critério da **CONTRATANTE**, as quais deverão ser comunicadas à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos antes da efetiva data de votação.

c. Homologação dos aspectos formais das inscrições de eleitores e candidatos a Delegado

- i. No processo de inscrição de eleitores caberá à **CONTRATADA** realizar a homologação das inscrições realizadas, avaliando os documentos apresentados em relação aos dados cadastrados e às opções definidas no processo de inscrição.
 - 1. Cada indivíduo que busque participar como eleitor do processo deverá optar como participante de um dos segmentos disponíveis: Idosos, Pessoas com Deficiência, Estudantes e Usuários Comuns, cabendo a anexação de cópia digitalizada de documento que comprove tal vinculação.
 - 2. Também será necessário a apresentação de cópia digitalizada de um documento de identificação e comprovante de residência, visando validar os dados inseridos no cadastro elaborado pelo participante.
- ii. Numa etapa complementar, será realizada a inscrição dos candidatos à eleição de delegado, o eleitor (será necessário preencher a condição de eleitor para se inscrever no processo eleitoral para delegado) inserirá uma foto recente, nome como gostaria de ser reconhecido na cédula eleitoral e um vídeo de campanha com duração de até 60 segundos.
 - 1. Caberá à **CONTRATADA** a verificação do atendimento da condição prevista no item 7.6.2.

2. A **CONTRATANTE** realizará a análise da homologação por amostragem das atividades realizadas pela **CONTRATADA** previstas no item 7.6.1. e 7.6.2.

3. Em caso de constatação pela **CONTRATADA** de inconformidade no preenchimento dos formulários apresentados pelos participantes, deverá a **CONTRATADA** comunicar via e-mail, devolvendo o formulário ao demandante, visando ajustes dentro da ferramenta de inscrição.

VIII. AMBIENTE SISTÊMICO:

a. A **CONTRATADA** fornecerá o ambiente sistêmico para a realização de todas as etapas previstas para o evento, que deverá ser composto pelas seguintes funcionalidades:

i. Ambiente de Cadastramento e Acompanhamento de Eleitores/Candidatos/Observadores:

1. Validação do usuário a partir dos dados fornecidos em seu cadastramento, e devidamente homologados pelos profissionais da **CONTRATADA**, à luz das premissas e condições estabelecidas pelo estatuto e pela comissão eleitoral, através de solução disponibilizada em ambiente de internet;

2. Apresentar telas responsivas possibilitando a utilização em smartphones e tablets em conexão segura (https);

3. Apresentar termo de concordância com o tratamento das informações disponibilizadas, aderente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

4. Possibilitar a consulta ao cronograma de ações em curso no processo, assim como os resultados alcançados em cada etapa, dentro das premissas estabelecidas pela comissão eleitoral;

5. Disponibilizar tela para acesso ao tutorial e vídeo sobre “Como Participar”, visando possibilitar o entendimento da operacionalização das atividades previstas no Ambiente de Cadastramento e Acompanhamento de Eleitores/Candidatos, além da respectiva transferência de conhecimento para a equipe de Atendimento da **CONTRATANTE**;

a. A **CONTRATADA** deverá elaborar tutorial detalhado sobre o processo de votação no formato PDF e VIDEO, e realizará a transferência de conhecimento por treinamento a ser realizado por videoconferência, e gravado, sendo disponibilizado à **CONTRATANTE**, sem custos adicionais;

6. Apresentar o quadro de candidatos e eleitores homologados nas duas etapas do processo eleitoral;

7. Possibilitar a inscrição/cadastramento de Observadores (09 — sendo 03 para cada uma das 03 áreas temáticas), dentro de um tempo definido para a inscrição de todos, realizando o sorteio eletrônico entre os inscritos para as vagas existentes, e dando visibilidade na ferramenta de cada um dos movimentos em questão, permitindo o acompanhamento em tempo real da evolução da atividade.

ii. Ambiente de Votação por Autoatendimento - Eleitoral

1. Verificação se há registro de votação do participante, liberando apenas caso não haja e permitindo o acesso ao ambiente de votação;

2. Possibilitar a consulta de candidato em cada etapa da eleição por nome civil, nome de divulgação (escolhido pelo candidato quando do registro de sua candidatura), ou ainda, por acesso à relação de candidatos;

3. Possibilitar a validação da escolha através de tela apresentada com os dados e a foto do candidato escolhido, visando confirmar a opção de voto;
4. Início automático das eleições após validação do segundo usuário administrativo, considerando que serão 02 (dois) usuários administrativos representados pela Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**;
5. Encerramento automático das eleições com data e horário programados, considerando o horário de Brasília/DF (GMT — 3).
6. Prover o ambiente para a realização da aprovação/reprovação das propostas dos grupos temáticos.

iii. Ambiente de Homologação de Eleitores e Candidatos

1. Possibilitar a homologação das informações e cópias de documentos apresentados por eleitores e/ou candidatos;
2. Possibilitar a devolução para o inscrito como eleitor e/ou candidato, visando a correção dos dados e/ou substituição de documentos e/ou vídeos, buscando correção de dados registrados divergentes e/ou substituição de foto/vídeo;
3. Disponibilizar telas distintas para a homologação de eleitores e candidatos, permitindo a validação independente das duas categorias.

iv. Ambiente de Cadastramento de Propostas e Fórum de Debate sobre as Propostas:

1. Disponibilizar a inserção de propostas por área temática (03), onde os delegados vão inserir até 03 propostas por participante, e num segundo momento disponibilizando a possibilidade de ajuste do texto da proposta ou ainda sua exclusão;
2. Disponibilizar ambiente de fórum para inserção de comentários sobre cada uma das propostas apresentadas pelos delegados e observadores participantes.
3. Possibilitar o acesso para visualização dos debates por expectadores não logados, permitindo apenas durante a fase de debates e apresentação da votação de aprovação/reprovação das propostas.

v. Ambiente de Proposição e Apoio de Moções:

1. Disponibilizar ambiente para a inserção de moções, baseado em formulário disponibilizado pela **CONTRATANTE**, a ser inserido pelos candidatos a delegados e delegados eleitos, mediante aceitação/concordância por parte de outros delegados, conforme condições previstas no Regimento Interno e/ou documentos complementares.

IX. RELATÓRIOS

- a. - Caberá à **CONTRATADA** a disponibilização dos relatórios e documentos abaixo detalhados, além de outros adicionais, que possam ser objeto de solução por parte do **CONTRATANTE**, visando suprir necessidades geradas na execução das atividades e etapas que compõem o presente processo.
- b. - Os relatórios deverão ser disponibilizados por meio digital e através de documento digitalizado e devidamente assinado de forma digital, com vistas a compor documentação comprobatória da realização do evento.
- c. - A **CONTRATADA** disponibilizará à **CONTRATANTE** um conjunto de relatórios gerenciais, conforme abaixo descritos:

i. Relatórios de Zeresima

1. Relatórios de Zerésima por Município de votação: contendo as informações do município, aptos a votar e total de votos; e
2. Relatórios de Zerésima por Situação: contendo as informações da situação, aptos a votar e total de votos, considerando que as situações dos eleitores serão especificadas posteriormente.

ii. Relatórios de Acompanhamento das Eleições

1. A solução deverá emitir os relatórios parciais, diariamente, durante os dias de votação, às 18:00 horas, e encaminhar para o e-mail da Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**.
2. Não será permitida a emissão de relatórios parciais pelos usuários administradores da **CONTRATANTE**, sendo permitida a emissão de tais relatórios somente por usuários da **CONTRATADA**.
3. Serão emitidos os seguintes relatórios de acompanhamento das eleições:
 - a. Eleitores por situação: contendo as informações da situação dos eleitores cadastrados para votar, total, percentual de votos realizados/aptos a votar, considerando que as situações dos eleitores serão especificadas posteriormente; e
 - b. Eleitores por cidade: contendo as informações da cidade, aptos a votar, canais de votação e percentual de votos realizados/aptos a votar, considerando a previsão de eleitores que são residentes no exterior.

iii. Relatório Final das Eleições

1. Relatório Final Consolidado: com apresentação do resumo final das eleições, contendo a quantidade total de votos recebidos por candidato individual, em branco e nulo, segregados por patrocinadora, situação e por município; e
2. Relatório Gerencial: relatório a ser apresentado ao final do processo eleitoral, considerando as seguintes informações: a) totalização dos canais de votação por hora (quantidade de votos realizados por dia, canal de votação de hora em hora); e b) distribuição por canal de votação (gráfico de pizza apresentando percentual de votos por canal de votação); e c) comparativo por dia (gráfico de barras comparativo por dia de votação).

iv. Relatório de Infraestrutura

1. Relatório a ser emitido pela **CONTRATADA** com a finalidade de evidenciar os recursos computacionais da infraestrutura da **CONTRATADA**, trazendo descrição da infraestrutura, consumo de rede, servidores (disco, memória e CPU), requisições por dia/hora, durante o período eleitoral. Este relatório deverá ser apresentado a qualquer tempo, em caso de indisponibilidade parcial ou total do sistema eleitoral, se demandado pela Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**.

v. Relatórios de Registro de Log

1. Relatório de Operações dos Usuários Administrativos: contendo informações de matrícula/usuários, data/hora, operação realizada, contendo filtros por matrícula/usuário e data/hora. Tal relatório será requisitado sob demanda.
2. Relatório de Log das Operações Realizadas pelos Eleitores: contendo informações do IP de origem, data/hora, operação realizada, com filtros por canal e data/hora. Tal relatório será requisitado sob demanda.
3. Relatórios analíticos dos debates estabelecidos nos fóruns dos 03 blocos temáticos, informando a autoria e os registros realizados.

- d. A solução fornecida pela **CONTRATADA** deverá informar data/hora, CPF e nome do usuário em todos os relatórios.
- e. Os relatórios emitidos pela solução deverão ser certificados e armazenados como imagem para garantir a integridade destes.
- f. A **CONTRATADA** desenvolverá, ainda, conjunto de até 03 (três) relatórios para acompanhamento do processo de votação, cujas informações serão definidas pelas Partes a partir das especificações do sistema e das necessidades de acompanhamento identificadas.
- g. Sob demanda da Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar o log do firewall e servidor de aplicação para a auditoria contratada pela **CONTRATANTE** para auditar o processo eleitoral.
- h. A **CONTRATADA** deverá enviar arquivos de dados contendo todas as informações disponibilizadas nos relatórios previstos no presente Contrato, em formato e leiute a serem acordados posteriormente entre as Partes.
- i. Ao final do processo eleitoral, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, sob demanda da Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**, *dump* do banco de dados à auditoria contratada para auditar o processo eleitoral, onde será avaliada a consistência da base de dados.
- i. As Partes estabelecem o macrocronograma de implementação dos serviços no presente Termo de Referência e respectivos anexos.
- i. Qualquer alteração nas atividades a serem desenvolvidas e nos prazos previstos devem ser validadas previamente pela **CONTRATANTE** e não devem impactar o prazo final de conclusão dos serviços.
- ii. As Partes estabelecem que o prazo para a customização da solução pela **CONTRATADA** deverá estar aderente ao cronograma estabelecido no **Anexo IV – Acordo de Nível de Serviços e Cronograma das Atividades**.

X. – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

- a. O ambiente sistêmico disponibilizado pela **CONTRATADA** deverá possuir padrões de segurança, como criptografia do canal (*https*) e criptografia da mensagem;
- b. A geração da zerésima deverá ocorrer a partir do acesso do primeiro usuário administrador no ambiente administrativo das eleições;
- c. A abertura das eleições deverá ocorrer de forma automática a partir do acesso do segundo usuário administrador;
- d. Cada eleitor, após autenticado, deverá ter prazo-limite de 05 (cinco) minutos para concluir seu voto; após este tempo, a sessão deverá ser encerrada, mantendo o voto em aberto e requerendo nova autenticação;
- e. A **CONTRATADA** deverá implementar o encerramento automático das eleições no último dia de votação, em horário a ser definido pela Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**;
- f. Todos os eleitores que já estiverem autenticados (com sessão aberta) no ambiente de votação até o tempo limite, poderão efetivar seu voto, respeitando o tempo de sessão estabelecido no item 10.4;
- g. O acesso aos relatórios gerenciais somente será permitido a usuários autorizados, mediante *logon* no ambiente administrativo do sistema de realização da Conferência Metropolitana de Transporte;

- h. Após a assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá reportar-se exclusivamente à Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**, referente às questões operacionais do processo, que por sua vez, acionará a área interna de pertinência da demanda;
- i. A empresa de auditoria contratada para acompanhamento de todas as etapas do processo somente terá acesso ao conteúdo da base de dados, após autorização expressa e por escrito da Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**, se for o caso;
- j. A **CONTRATADA** deverá oferecer condições para ser auditada a qualquer tempo, a pedido da Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE**, para verificação tanto de parte (ou sua totalidade, se assim for requerido) do código fonte, quanto da base de dados utilizada no processo de votação eletrônica, e quanto aos *logs* de acessos visando prover maior transparência ao processo;
- k. A Comissão Eleitoral da **CONTRATANTE** terá discricionariedade de dispensar algum ou mais requisitos técnicos, desde que não afete a segurança das eleições e esteja devidamente documentado e embasado por profissional ou equipe competente, garantindo vantajosidade ao processo eleitoral da **CONTRATANTE**; e
- l. A **CONTRATADA** garantirá o sigilo do voto através de mecanismos de anonimização.
- m. Com vistas ao atendimento das necessidades de acessibilidade da solução, a **CONTRATADA** deve atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web — Padrão WCAG ou assemelhado.
- n. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mecanismo de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA), através do envio de código de segurança para um dos canais prioritários disponibilizados pelo participante, sempre que houver necessidade de acesso à área logada/autenticada;
- o. Cada uma das ações implementadas na ferramenta pelos eleitores e/ou participantes deverá ser objeto de registro, através do envio de mensagem eletrônica e-mail, SMS e WhatsApp para o envolvido, confirmando a ação desenvolvida, e o conteúdo destas mensagens deve ser objeto de homologação quanto a conteúdo e forma pela **CONTRATANTE**.

XI. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO:

- a. A Base de dados e o ambiente sistêmico (solução) deverão estar instalados preferencialmente em *datacenter* localizado no Brasil;
- b. O datacenter deve possuir certificação da ANSI/TIA-942 TIER 3, e deve possuir certificação em Segurança da Informação ISO/IEC 27001:2013;
- c. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir preferencialmente redundância geográfica, localizada no Brasil;
- d. O datacenter poderá ser auditado por empresa externa, considerando as melhores práticas em Segurança da Informação;
- e. A solução deverá dispor de estrutura de servidores com redundância para suportar eventuais falhas técnicas e manter a continuidade do serviço;
- f. Também deverá apresentar os componentes de segurança utilizados na solução como um todo (criptografia, sistema de segurança, padrões, atividades, etc.);
- g. As informações que trafegarão pela internet deverão utilizar protocolo TLS (Transport Layer Security), versão 1.2 ou superior, com algoritmos de criptografia RSA em 2048 bits;

- h. A solução deve possuir teste de vulnerabilidade de forma a mitigar possíveis riscos e a **CONTRATADA** deverá apresentar os resultados dos testes ao **CONTRATANTE**;
- i. A solução deve possuir processo de teste de intrusão (pentest) e apresentar relatório dos testes realizados;
- j. A **CONTRATADA** deve possuir sistema de monitoramento de forma que a **CONTRATANTE** possa acompanhar a disponibilidade do ambiente e a usabilidade da ferramenta;
- k. A **CONTRATADA** deverá manter o registro (log) de ações realizadas no sistema por todos os usuários;
- l. Os IP's de origem e de destino dos acessos de votação deverão ser registrados nos relatórios de acompanhamento de ações e da votação; e
- m. A **CONTRATADA** deverá comprovar que a solução está armazenada em um dos 05 (cinco) provedores de nuvem pública a seguir: Amazon Web Services (AWS), Google Cloud, IBM Cloud, Oracle Cloud ou Microsoft Azure.

XII. REQUISITOS DE GESTÃO DO CONTRATO

a. Reuniões de Ponto de Controle

- i. A **CONTRATADA** deverá agendar reuniões e/ou participar de reuniões agendadas pela **CONTRATANTE** a título de ponto de controle, durante o decorrer do projeto ou a critério da **CONTRATANTE**;
- ii. Na reunião de *kick-off* do projeto, a **CONTRATADA** deverá realizar apresentação executiva do projeto, cronograma de implantação e envolvidos; e
- iii. As reuniões de ponto de controle poderão ser feitas por videoconferência, a critério da **CONTRATANTE**, com os devidos registros e acordos formalizados por mensagem eletrônica.

b. Perfil de Profissionais Alocados para a Prestação de Serviços

- i. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma lista das competências dos responsáveis técnicos do projeto que vierem a executar atividades junto à **CONTRATANTE**; e
- ii. A **CONTRATANTE** poderá solicitar a substituição de profissionais alocados ao projeto a qualquer tempo e caberá à **CONTRATADA** promover a substituição do profissional em até 05 (cinco) dias úteis.

c. Viagens e Base de Realização dos Trabalhos:

- i. Será necessária, no dia da votação, a disponibilização de dois técnicos da empresa contratada para acompanhamento dos trabalhos, em regime de dedicação exclusiva, das 08:00h às 18:00h, na modalidade remota.

XIII. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- a. A prestação dos serviços contratados terá como **Gestor do Contrato** o empregado Aerto de Brito Luna, matrícula nº 18244114/01, e como Fiscal Técnico, o empregado Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca, matrícula nº 144888/03 e Administrativo José Dias de Oliveira Junior, matrícula nº 3510107/01, conforme definição do Consórcio Grande Recife – CTM.
- b. O Fiscal do contrato fiscalizará, quando e de acordo com as circunstâncias, o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como a execução do Contrato registrando os acontecimentos considerados relevantes,

além das providências tomadas para sanar as falhas identificadas durante a vigência do contrato.

c. A comunicação entre o **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, durante o período de execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via mensagem eletrônica (e-mail). Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, aplicativo de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via e-mail.

XIV. PROCEDIMENTO PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DAS FASES

a. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no **CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR**.

b. A **CONTRATADA** é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

c. A **CONTRATADA** receberá o pagamento dos serviços prestados conforme estimativa de público de 10.000 (dez mil) participantes no evento, sendo considerado o pagamento dos serviços prestados de acordo com o número de eleitores efetivamente inscritos e homologados na ferramenta, podendo variar da seguinte maneira:

Quantitativo de Eleitores Inscritos/Homologados	Percentual aplicável para fins de pagamento
1 a 4.000 Eleitores Inscritos/Homologados	Um REDUTOR de 25% sobre o valor proposto
4.001 a 7.999 Eleitores Inscritos/Homologados	Um REDUTOR de 12,5% sobre o valor proposto
8.000 a 12.000 Eleitores Inscritos/Homologados	Valor proposto
12.001 a 16.000 Eleitores Inscritos/Homologados	Um ACRÉSCIMO de 12,5% sobre o valor proposto
16.001 a 20.000 Eleitores Inscritos/Homologados	Um ACRÉSCIMO de 25% sobre o valor proposto

i. O pagamento das fases constantes do **Anexo IV – Acordo do Nível de Serviços e Cronograma de Atividades** será realizado com base no valor global previsto para a contratação, vinculado aos percentuais definidos para cada uma das etapas. Eventuais ajustes, frutos de ACRÉSCIMO ou REDUÇÃO acima descritos, serão realizados nas faturas posteriores à conclusão da Etapa 3 — Inscrições.

1. Em caso de necessidade de ajustes no valor da prestação global do serviço, em função de uma redução superior a 8 (oito) mil eleitores ou uma elevação superior a

12 (doze) mil eleitores, tal ajuste dar-se-á junto com o pagamento da fatura referente à Etapa 4 — Eleição Delegados.

- ii. O valor do ajuste, na eventualidade de acréscimo, ou seja, em favor da CONTRATADA; ou redução, em favor do CONTRATANTE, será definido pela fórmula:

$$\text{valor a ajustar} = \text{valor proposto} \times \text{percentual aplicável}$$

Onde:

Valor a Ajustar: Valor monetário que será reduzido ou acrescentado do valor global proposto;

Valor Proposto: Valor global inicial previsto para todos os serviços; e

Percentual Aplicável: percentual de variação conforme tabela no item 14.3.

- d. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais e a conclusão de cada uma das fases estabelecidas no **Anexo IV – Acordo de Nível de Serviços e Cronograma das Atividades**, dentro dos percentuais de execução ali definidos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:
- i. Nota fiscal eletrônica da **CONTRATADA**, devidamente atestada pelo gestor do contrato da **CONTRATANTE**.
- ii. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS.
- iii. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
- e. Qualquer atraso na apresentação da documentação exigida como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.
- f. A **CONTRATANTE** verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da **CONTRATADA** no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
- g. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da **CONTRATADA**, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.
- h. Estando autorizada pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a **CONTRATADA** deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade), conforme o caso.
- i. Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela **CONTRATADA** e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a **CONTRATADA** opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará, de cada valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.
- i. O valor do DOC ou TED, conforme o caso, poderá ser alterado devido a correção realizada no contrato entre Caixa Econômica Federal e o **CTM**.

ii. Caso a Conta Única do Estado de Pernambuco passe a ser vinculada a outro banco, o valor da tarifa será ajustado ao novo contrato.

j. O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

XV. - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

b. - Cabe ao Fiscal do Contrato:

i. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços.

ii. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que fiscalizará, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da **CONTRATANTE** quanto da **CONTRATADA**.

iii. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

iv. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

v. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

vi. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

vii. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

viii. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa e seus representantes e profissionais atuantes no contrato.

ix. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

c. Cabe ao Gestor do Contrato:

i. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente, com base no eventual descumprimento do Acordo de Nível de Serviços e demais condições constantes do presente edital.

ii. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

iii. Emitir avaliação da qualidade do serviço prestado.

iv. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

- v. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
- vi. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.
- vii. Providenciar o pagamento da fatura emitida pela **CONTRATADA**, mediante a observância das exigências contratuais e legais.
- viii. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

XVI. DO ENDEREÇO DE ENTREGA DA NOTA FISCAL

a. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para ateste da **CONTRATANTE**, preferencialmente através de mensagem eletrônica (e-mail), e caso ocorra inviabilidade para tal envio, proceder a entrega em mãos no seguinte endereço: Av. Alfredo Lisboa, s/n — Armazém 13 — Recife Antigo, CEP 50.030-150, Recife/PE.

XVII. DO REAJUSTE CONTRATUAL

^a O reajuste será aplicado após o decurso de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto Estadual nº 52.153/2022.

b. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

c. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com a legislação em vigor.

d. A prestação de serviço objeto do presente contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta

XVIII.

XIX- QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a. Para aferir a qualificação técnica das licitantes participantes, será solicitado atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto em questão, devendo:

- i. Comprovar e demonstrar a execução de serviços de natureza similar ao objeto deste Termo de Referência;
- ii. Comprovar a quantidade esperada de votos, em execução de serviços de natureza similar ao objeto deste Termo de Referência, por meio da internet, com efetivação mínima de 5.000 (cinco mil) votos em até 24 (vinte quatro) horas ininterruptas;
- iii. Comprovar que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;
- iv. Comprovar que implementou sistema com banco de dados redundante;

18.1. 5 -Comprovar que efetuou o serviço de emissão de senhas para votação, como também o envio ou interface para o envio, via e-mail, SMS e WhatsApp;

b. - O(s) atestado(s) de capacidade técnica devem conter, também, as seguintes informações:

- I. Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- II. Descrição do escopo dos serviços prestados;

- III. Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço ao emitente;
 - IV. Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente).
- c. Ficará a cargo do CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.
- d. Os atestados que comprovem a aptidão descrita acima deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- e. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.
- f. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- g. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, provendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços.

16. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. - A **CONTRATADA** deverá se adequar à política de segurança da informação do Consórcio Grande Recife – CTM.

16.2. Deverá também a **CONTRATADA** guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o **CONTRATANTE**, de acordo com o Termo de Sigilo das Informações (**Anexo II – Termo de Responsabilidade e Sigilo das Informações**), o qual deve ser assinado no início da prestação dos serviços.

16.3. - As partes envolvidas nesta contratação se obrigam a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, especialmente quanto à Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados existentes no âmbito interno da **CONTRATANTE**.

16.3.1. Para fins desta contratação, considera-se a **CONTRATADA** como Operadora de Dados, no âmbito de suas respectivas atuações, e a **CONTRATANTE** como Controladora de Dados.

16.4. - É vedado qualquer tipo de compartilhamento/transferência de dados pessoais à Operadora, ou mesmo cópia de quaisquer dados pessoais para o ambiente tecnológico da Operadora.

17.- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1.- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1. — Atestar e Pagar as faturas e notas fiscais decorrentes da obrigação contratual avençada e cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato e na Lei Federal 13.303/2016 e na Lei Estadual nº 16.188/2017.

17.1.2. - Encaminhar ao preposto da **CONTRATADA** as requisições para a execução contratual.

17.1.3. - Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

17.1.4. - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

17.1.5. - Publicar o extrato do contrato em seu Diário Eletrônico.

17.1.6. - Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos deste contrato.

17.1.7. - Nomear os fiscais para acompanharem e registrarem a execução contratual, reportando à unidade gestora do Contrato os fatos relevantes.

17.2. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.2.1. - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Edital e anexos, sujeitando-se às sanções nele previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, e da Lei Estadual nº 16.188/2017.

17.2.2. - Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso.

17.2.3. - Realizar, após a homologação do certame, em data a ser agendada com o Fiscal do Contrato, reunião inicial com o **CONTRATANTE** acerca da fiscalização da execução contratual.

17.2.4. - Cumprir os prazos de atividades previstas em conformidade com o **ANEXO IV – Acordo de Nível de Serviços e Cronograma de Atividades**.

17.2.5. - Nomear, quando da assinatura do Contrato, apresentar e manter **PREPOSTO**, aceito pelo **CONTRATANTE**, durante toda a vigência contratual, devidamente qualificado e com poderes para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. A indicação do **PREPOSTO** deverá ser por carta de preposição, constando seu nome completo, números do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

17.2.6. - Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do **CONTRATANTE**.

17.2.7. - Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do **CONTRATANTE**, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do **CONTRATANTE** ou terceiros;

17.2.8. - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**.

17.2.9. - Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

17.2.10. - Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação das atividades contratadas, responsabilizando-se integralmente pelos serviços nos termos da Legislação Trabalhista e da Convenção Coletiva vigente da categoria.

17.2.11. - Informar a seus funcionários que, embora sujeitos às normas internas do **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o **CTM**,

mantendo-o apenas e tão somente com a **CONTRATADA** que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais, verbas trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços ora contratados.

17.2.12. - Arcar com os prejuízos e assumir a responsabilidade por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados, quando evidenciada a culpa da **CONTRATADA**, por ação ou omissão, praticados por seus empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, durante ou em consequência da execução dos serviços, o qual ensejará o desconto do valor correspondente ao ressarcimento. Não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de fiscalização e do acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

17.2.13. - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e do contrato firmado.

17.2.14. - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, objeto dos serviços.

17.2.15. - Manter disciplina nos locais dos serviços, afastando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**.

17.2.16. - Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento.

17.2.17. - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a quitá-los em época própria.

17.2.18. - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outras obrigações de ordem municipal, estadual e federal, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

17.2.19. — Adotar as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho em ocorrência da espécie, em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente em dependências do **CONTRATANTE**.

17.2.20.— Responsabilizar-se por quaisquer despesas referentes a causas judiciais que puderem surgir durante a execução do contrato, inclusive honorários advocatícios.

17.2.21.- Na ocorrência de ajuizamentos de ações ou interpelações judiciais, quer sejam administrativas, trabalhistas, civis ou fiscais, porventura promovidas por terceiros contra a **CONTRATANTE** e/ou a **CONTRATADA**, cujo objeto vincule direta ou indiretamente a presente contratação, os procedimentos de defesa a serem adotados, sejam em qualquer instância ou tribunal, correrão por conta e risco da **CONTRATADA**.

17.2.22. - Constituirá falta grave qualquer atitude omissa ou comissiva da **CONTRATADA** que impeça ou dificulte o exercício da fiscalização da **CONTRATANTE**.

17.2.23. - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram nos mesmos.

18.- GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1.- A **CONTRATADA** prestará no ato da assinatura do contrato, em favor do **CTM**, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, podendo a **CONTRATADA** optar por uma das modalidades de garantia no diploma legal citado.

18.2.- Caberá ao licitante vencedor optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 70, parágrafo 1º da Lei 13.303/2016.

18.3.- A garantia terá o seu valor atualizado nas mesmas condições previstas para o contrato.

18.4.- A validade mínima da garantia deverá cobrir 120 (cento e vinte) dias além do prazo pactuado para a execução do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.- DAS PENALIDADES

19.1.- Caso incorra em alguma falta ou ilícito administrativo, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévio através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis.

19.1.1.- O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora de 2% (dois por cento) do valor global contratado.

19.1.2.- A multa de que trata o item 21.1.1 não impede que o **CTM** rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/2016.

19.1.3.- A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

19.1.4.- Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderão contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CTM** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.1.5.- Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do **CTM**.

19.1.6.- O **CTM** poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

19.1.7.- Pela inexecução total ou parcial do contrato o **CTM** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

19.1.7.1.- Advertência;

19.1.7.2.- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

19.1.7.3.- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.1.8.- As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.1.9.- A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.

19.1.10. - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o **CTM** implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.

19.1.11. - No caso do infrator ser signatário de outros contratos com o **CTM**, devem ser adotadas as seguintes providências:

19.1.11.1. - Instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos;

19.1.11.2. Não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial;

19.1.11.3. Prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

19.1.12. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o **CTM** poderão contemplar prazos variados em função dos critérios fixados no “item 22.1.11”.

19.1.13. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o **CTM** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento do **CTM**:

19.1.13.1. - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.1.13.2. - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.13.3. - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o **CTM** em virtude de atos ilícitos praticados.

19.1.14. - O **CTM** deverá informar os dados relativos às sanções por elas aplicadas aos contratados, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei Federal no 12.846/2013.

19.1.14.1. O fornecedor incluído no cadastro referido no caput não poderá disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato;

19.1.14.2. Serão excluídos do cadastro do item 22.1.14, a qualquer tempo, fornecedores que demonstrarem a superação dos motivos que deram causa à restrição contra eles promovida.

19.1.15. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

19.1.15.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.1.15.2. Os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

19.1.15.3. A vantagem auferida em virtude da infração;

19.1.15.4. As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e

19.1.15.5. Os antecedentes da licitante ou contratada.

19.1.16. Os procedimentos de instauração e desenvolvimento do Processo Administrativo com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/2016 e no Regulamento do **CTM** serão regidos, no que couber, pelos artigos 22 a 41 do Decreto Estadual nº 42.191/2015.

20. DO ORÇAMENTO DO CUSTO GLOBAL DOS SERVIÇOS

20.1.- O valor estimado global para a contratação é de R\$ 86.950,00 (Oitenta e seis mil, novecentos e cinquenta reais)

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária (UO): 00505

UG: 050500

Programa de Trabalho: 15.122.0450.4691.1311

Natureza da despesa: 3.3.90

Fonte de Recurso: 0501000000

Ficha Financeira: CUSTEIO. Cota Global

25. DA PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

25.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

25.2. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

26. DA PREVISÃO DE SUBCONTRATAÇÃO:

26.1. A **CONTRATADA** poderá, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016, subcontratar parte do objeto licitado, como os serviços de instalação e desenvolvimento de framework.

26.2. A permissão da subcontratação acima citada decorre da necessidade de evitar uma possível restrição da competitividade e, por consequência, impacto econômico, ao se obrigar que empresas especialistas na área de TI disponham de infraestrutura tecnológica para suportar a demanda do presente Termo de Referência.

26.3. A subcontratada, além de comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, deverá comprovar que possui expertise técnica para o serviço que se propõe a executar.

26.4. A subcontratação parcial, de qualquer sorte, não isenta a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais em relação à parcela subcontratada.

Aerto de Brito Luna
matrícula nº 18244114/01
gestor do contrato

ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte CMT.

A empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede localizada na Av./Rua XXXXXX, CEP: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente **EMPRESA RECEPTORA**, por tomar conhecimento de informações sobre documentos, dados e o ambiente computacional do **Consórcio Grande Recife - CTM**, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do **Consórcio Grande Recife - CTM** reveladas à **EMPRESA RECEPTORA** em função da prestação dos serviços objeto do Contrato nº XXX/2025.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A **EMPRESA RECEPTORA** compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do **Consórcio Grande Recife - CTM**, das informações restritas reveladas.

4. A **EMPRESA RECEPTORA** compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, as informações restritas reveladas.

5. A **EMPRESA RECEPTORA** deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza sigilosa das informações restritas reveladas.

6. A **EMPRESA RECEPTORA** possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

7. A **EMPRESA RECEPTORA** obriga-se a informar imediatamente ao **Consórcio Grande Recife - CTM** qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A **EMPRESA RECEPTORA** toma ciência por este Termo de que qualquer **INFORMAÇÃO RESTRITA** entregue pelo **Consórcio Grande Recife - CTM** a ela não poderá ser interpretada como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, *copyrights* e segredos profissionais) à **EMPRESA RECEPTORA**.

9. A **EMPRESA RECEPTORA** concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, como de exclusiva propriedade do **Consórcio Grande Recife - CTM**, não podendo a **EMPRESA RECEPTORA** reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual.

10. A **EMPRESA RECEPTORA** declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pelo **Consórcio Grande Recife – CTM**.

11. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do **Consórcio Grande Recife - CTM**, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o **Consórcio Grande Recife - CTM** e a **EMPRESA RECEPTORA** sem qualquer ônus para o **Consórcio Grande Recife - CTM**. Nesse caso, a **EMPRESA RECEPTORA** estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no edital ou contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **Consórcio Grande Recife - CTM**, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

12. A **EMPRESA RECEPTORA** recolherá ao término do Contrato TC nº **XXX/2025**, para imediata devolução ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a ele relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a **EMPRESA RECEPTORA**, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo **Consórcio Grande Recife – CTM**.

13. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida por meio deste Termo terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pelo **Consórcio Grande Recife – CTM**.

14. o presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do **Consórcio Grande Recife - CTM**.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes acima descritas, a **EMPRESA RECEPTORA** assina o presente termo.

Recife, XX de XXXX de 2025.

XXXXXXXXXX

Nome do Representante

CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, Identidade nº XXXXXXXXX

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte CMT.

Ao

Consórcio Grande Recife

Processo N°

Pregão Eletrônico N°

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Lote	Descrição	Valor Global
Único	Prestação de serviços técnicos especializados para a operacionalização e monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT, compreendendo todas as etapas que envolvem o processo em uma modalidade 100% digital.	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ *Valor numérico (valor por extenso).*

VALIDADE DA PROPOSTA SEM ALTERAÇÃO DE PREÇOS: 120 dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

Declaramos que todos os documentos comprobatórios de habilitação estão apresentados e válidos, que aceitamos integralmente as condições do edital e seus anexos, bem como que o presente valor global inclui os tributos e encargos.

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Recife, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome/Cargo

ANEXO IV – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E CRONOGRAMA

ANEXO IV ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT					
Item	Atividade	Prazo	Evidência de Execução (Entregáveis)	Fase	Percentual Executado por Fase
1	Assinatura do Contrato	Até 10 dias após publicação do resultado da licitação	Contrato Assinado	1 - Planejamento	5,00%
2	Reunião Operacional 01 - Reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE. Entrega pela CONTRATANTE do Termo de Início da Prestação dos Serviços do Contrato	Até 05 dias úteis após a assinatura do Contrato	Entrega de Ata da Reunião Operacional		
3	Reunião Operacional 02 - Apresentação pela CONTRATADA da relação dos profissionais envolvidos na operacionalização do contrato, além do plano de trabalho para a realização de todas as atividades previstas no escopo da contratação. Apresentação de propostas de domínio específico (URL) para realização da eleição, vinculado ao tema do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CSTM, com vistas a escolha por parte da CONTRATANTE.	Até 05 dias úteis após a reunião operacional 01.	Entrega da relação de profissionais envolvidos, do plano de trabalho, das propostas de domínio (com comprovação de disponibilidade ou titularidade) e ata da reunião operacional.		
4	Reunião Operacional 03 - Comprovação da contratação do domínio específico (URL) escolhido para realização da eleição, vinculado ao tema do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CSTM. Apresentação de protótipo da ferramenta a ser utilizada na realização do objeto, visando validação das etapas, processos, fluxos e atividades previstas para a efetiva realização.	Até 05 dias úteis após a reunião operacional 02	Entrega de comprovante de contratação de domínio e consulta Whois ao Registro.br com titular e responsável compatíveis com a contratação, e apresentação de documentação de protótipo da ferramenta, além da ata da reunião operacional.		
5	Reunião Operacional 04 – Apresentação de eventuais ajustes apontados na reunião operacional 03.	Até 03 dias úteis após a reunião operacional 03.	Entrega de Ata da Reunião Operacional		
6	Reunião Operacional 05 - Disponibilização e apresentação de todo ambiente sistêmico/ferramenta a ser utilizada na realização do objeto, ficando disponível para a realização de testes por parte da equipe do CTM. Apresentação e	Até 02 dias úteis após a reunião operacional 04.	Entrega de ata de testes realizados do sistema com equipe do CTM; entrega de tutoriais e vídeos "Como Participar"; apresentação de	2 - Testes, homologação e Capacitação	10,00%

	disponibilização de tutoriais e vídeos “Como Participar”, além do planejamento de realização do treinamento/transferência de conhecimento sobre a ferramenta entre as equipes envolvidas.		plano executivo de realização do treinamento e transferência de conhecimento sobre a ferramenta entre as equipes envolvidas.		
7	Atividade Prioritária 01 – Treinamento/Transferência de conhecimento sobre o processo eleitoral às equipes envolvidas (equipe de suporte operacional aos eleitores/participantes do processo e equipe de acompanhamento/comissão eleitoral). As turmas de Treinamento/Transferência de conhecimento dar-se-ão por videoaulas em tempo real ou presencial, a critério do CONTRATADA.	Até 02 dias úteis após a reunião operacional 05 – A realização da atividade deve durar até 05 dias úteis.	Ateste/comprovação de execução pelos participantes do treinamento e entrega de ata de realização.		
8	Atividade Prioritária 02 - Disponibilização ambiente de acesso ao processo eleitoral para o grande público, visando realização de consultas sobre cronograma de atividades e a visualização dos tutoriais e vídeos “Como Participar”.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 01 – A realização da atividade deve durar até 02 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato		
9	Atividade Prioritária 03 – Disponibilização do ambiente para início da realização das inscrições para “Eleitores” e “Candidatos a Delegado”, com a disponibilização das equipes de validação de cadastro, documentos e vídeos para realização de análise documental dos eleitores e candidatos a delegado, assim como análise dos vídeos dos candidatos.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 02 – A realização da atividade deve durar até 05 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa	3 - Inscrições	10,00%
10	Atividade Prioritária 04 – Disponibilização dos relatórios de eleitores inscritos/homologados e dos candidatos à delegado inscritos/homologados.	Até 02 dias úteis após a atividade prioritária 03.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos para a Auditoria Externa		
11	Atividade Prioritária 05 – Disponibilização de ambiente para a realização da eleição dos delegados.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 04 – A realização da atividade deve durar até 04 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa	4 - Eleição Delegados	15,00%
12	Atividade Prioritária 06 (Realização em paralelo com a Atividade Prioritária 07) – Disponibilização de ambiente para apresentação dos resultados do pleito eleitoral.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 05 – A realização da atividade deve durar até 01 dia útil.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos		

			técnicos para a Auditoria Externa		
13	Atividade Prioritária 07 (Realização em paralelo com a Atividade Prioritária 06) – Disponibilização em paralelo do ambiente para a inclusão de Moções, e tal ambiente ficará disponível até a divulgação do resultado da eleição dos conselheiros.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 05 – A realização da atividade deve durar até o resultado da eleição dos conselheiros.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
14	Atividade Prioritária 08 - Disponibilização do ambiente para início da realização das inscrições para “Observadores”, escolha do eixo temático e cadastramento de propostas (até 03) para os delegados eleitos, e ainda, a inserção de vídeo complementar (duração de até 03 minutos) para os delegados concorrerem a conselheiro (Opcional). Disponibilização da equipe de validação de vídeos apresentados.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 06 – A realização da atividade deve durar até 03 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
15	Atividade Prioritária 09 - Disponibilização do ambiente para exposição da relação de observadores inscritos, e realização do sorteio dos observadores por eixo temático e apresentação dos sorteados.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 08 – A realização da atividade deve durar até 03 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
16	Atividade Prioritária 10 - Disponibilização do ambiente para a realização dos fóruns por eixo temático, permitindo a interação entre os delegados eleitos em cada eixo temático, os observadores sorteados em cada eixo temático, o moderador definido pela CONTRATANTE para cada eixo temático, e ainda, os expectadores (acesso restrito a visualização) que visitem qualquer um dos fóruns.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 09 – A realização da atividade deve durar até 04 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa	5 - Plenárias/ Foruns	35,00%
17	Atividade Prioritária 11 - Disponibilização do ambiente para a realização de ajustes ou exclusões em propostas debatidas nos fóruns, especificamente, pelos delegados proponentes. O delegado proponente poderá alterar, incluir (respeitado o limite de 03 propostas) e excluir suas propostas, até o limite da conclusão desta etapa.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 10 – A realização da atividade deve durar até 01 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
18	Atividade Prioritária 12 - Disponibilização do ambiente para exposição de todas as propostas debatidas nos fóruns com eventuais ajustes	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 11 – A realização da atividade deve durar até 02 dias úteis	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E		

	implementados, visando possibilitar aos delegados eleitos a análise de todas as propostas dentro do seu eixo temático.		entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
19	Atividade Prioritária 13 - Disponibilização do ambiente para exposição das 10 propostas selecionadas por eixo temático.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 12 – A realização da atividade deve durar até 02 dias úteis	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
20	Atividade Prioritária 14 - Disponibilização do ambiente para realização da eleição dos conselheiros, setorizada por município e segmento de atuação.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 13 – A realização da atividade deve durar até 02 dias úteis.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa	6 - Eleição dos Conselheiros / Análise da Moções	20,00%
21	Atividade Prioritária 15 - Disponibilização do ambiente para apresentação do resultado do pleito eleitoral (conselheiros).	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 14 – A realização da atividade deve durar 01 dia útil.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
22	Atividade Prioritária 16 - Disponibilização do ambiente para apresentação da relação de moções propostas, visando análise e posterior votação.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 15 – A realização da atividade deve durar 01 dia útil.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
23	Atividade Prioritária 17 - Disponibilização do ambiente para votação das moções (aprova/desaprova), visando a participação dos delegados eleitos.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 16 – A realização da atividade deve durar 01 dia útil.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
24	Atividade Prioritária 18 - Disponibilização do ambiente para apresentação do resultado das moções aprovadas.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 17 – A realização da atividade deve durar 01 dia útil.	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
25	Atividade Prioritária 19 - Disponibilização do ambiente para apresentação do vídeo e mensagem de encerramento do evento.	No dia útil subsequente a conclusão da atividade prioritária 18	Ateste de disponibilidade pelo Gestor e pelo Fiscal Técnico do contrato E	7 - Encerramento	5,00%

			entrega de documentos técnicos para a Auditoria Externa		
26	Reunião Operacional 06 – Avaliação do conjunto de ações desenvolvidas, assim como, a apresentação e avaliação do conjunto de relatórios disponibilizados no decorrer do pleito, sejam os previstos em edital, sejam os solicitados de forma complementar. Confirmação do envio dos certificados de participação para os candidatos a delegado, delegados eleitos, observadores e conselheiros eleitos.	Até 05 dias úteis subsequentes a conclusão da atividade prioritária 19.	Entrega de ata da reunião operacional, conjuntos de relatórios e certificados ao contratante e à Auditoria Externa, em especial, o relatório final do processo eleitoral.		

ANEXO V – MAPA DE RISCOS

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte - CMT

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que podem comprometer o sucesso da contratação, execução do objeto e gestão contratual.

1.1.1 - O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

1.1.2 - O presente documento foi elaborado conforme recomendação contida no site do Governo Digital.

1.2 - Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as eventuais ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por cada uma das ações.

1.3 - Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

1.4 - Descrição dos impactos:

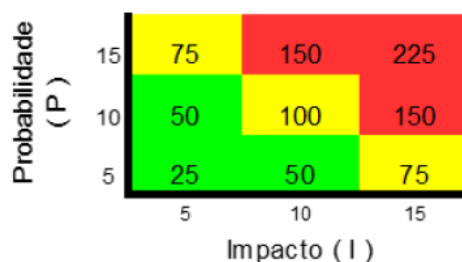
1.4.1 - Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas ao novo planejamento.

1.4.2 - Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

1.4.3 - Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

1.5 - A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação, conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos perante cada uma das fases que envolvem o processo de contratação/execução contratual.

1.6 - A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz de Probabilidade x Impacto

1.7 - O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

1.7.1 - Se estiver na região amarela, entende-se como médio, e na região vermelha, entende-se como alto.

1.8 - Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas mapeadas.

2 - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1	Atraso na Conclusão do Processo de Contratação
---------	--

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Atraso no Cronograma de Realização do Evento

Ações de Prevenção:	Responsáveis:
Acompanhamento e apoio junto às áreas envolvidas	Equipe de Planejamento
Definir cronograma preventivo das atividades necessárias	Equipe de Planejamento
Encaminhar processo para análise jurídica	Equipe de Acompanhamento

Ação de Contingência:	Responsáveis:
Apoio temporário da Comissão Eleitoral na conclusão do processo	Presidência

Risco 2	Falhas de Entendimento das Atividades a serem Desenvolvidas
---------	---

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Atraso no Cronograma de Realização do Evento

Ações de Prevenção:	Responsáveis:
Realizar estudos técnicos preliminares acurados	Equipe de Planejamento
Garantir a participação efetiva dos membros do Comissão Eleitoral urante todo o processo	Equipe de Planejamento

Ação de Contingência:	Responsáveis:
Atuação tempestiva da equipe de planejamento na revisão e elucidação de dúvidas	Equipe de Planejamento

Risco 3	Não Aprovação do Termo de Referência
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso no Cronograma de Realização do Evento

Ações de Prevenção:	Responsáveis:
Realizar sensibilização das equipes Jurídica, Diretoria de Gestão Organizacional e Presidência	Equipe de Planejamento
Análise de possíveis adequações no TR e demais anexos	Equipe de Planejamento

Ação de Contingência:	Responsáveis:
Realização de reuniões de acompanhamento junto às áreas envolvidas semanalmente	Comissão Eleitoral

Risco 4	Falhas ou Erros na Especificação Técnica
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso no Cronograma de Realização do Evento

Ações de Prevenção:	Responsáveis:
Consultar contratações similares para elaboração da documentação	Equipe de Planejamento
Consultar fornecedores durante elaboração do ETP, visando validar premissas do modelo	Equipe de Planejamento
Realizar revisão detalhada da documentação	Equipe de Planejamento

Ação de Contingência:	Responsáveis:
Corrigir as especificações técnicas do edital	Equipe de Acompanhamento
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital corrigido	Equipe de Acompanhamento

3 - RISCOS NA ETAPA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Risco 5	Atraso ou Suspensão do Processo Licitatório em Face de Impugnações
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso no Processo de Contratação

Ações de Prevenção:	Responsáveis:
Consultar contratações similares para elaboração da documentação	Equipe de Planejamento
Elaborar documentação bem fundamentada	Equipe de Planejamento
Verificar teor de impugnações em processos assemelhados	Equipe de Planejamento
Realizar eventuais revisões nos documentos que compõem a contratação	Equipe de Acompanhamento
Definir critérios de seleção de fornecedores baseados na jurisprudência	Equipe de Planejamento

Ação de Contingência:	Responsáveis:
Alocação de equipe visando responder rapidamente eventuais pedidos de impugnação, e mitigar as causas que deram motivo a suspensão do processo licitatório	Presidência
Ajuste e republicação do edital	Equipe de Acompanhamento

Risco 6	Licitação Deserta ou Fracassada		
Probabilidade:	Médio		
Impacto:	Alto		
Dano:	Atraso no Processo de Contratação		
Ações de Prevenção:		Responsáveis:	
Realizar pesquisa para validar os valores praticados pelo mercado		Equipe de Planejamento	
Validar o modelo de prestação de serviços perante o mercado		Equipe de Planejamento	
Ação de Contingência:		Responsáveis:	
Republicar o edital		Equipe de Acompanhamento	

Risco 7		Apresentação de Recurso	
Probabilidade:	Média		
Impacto:	Médio		
Dano:	Atraso no Processo de Contratação		
Ações de Prevenção:		Responsáveis:	
Realizar adequada instrução processual		Equipe de Planejamento	
Realizar adequada condução do processo licitatório		Pregoeiro	
Ação de Contingência:		Responsáveis:	
Reabertura do processo licitatório, buscando o aproveitamento dos atos não comprometidos		Equipe de Acompanhamento	

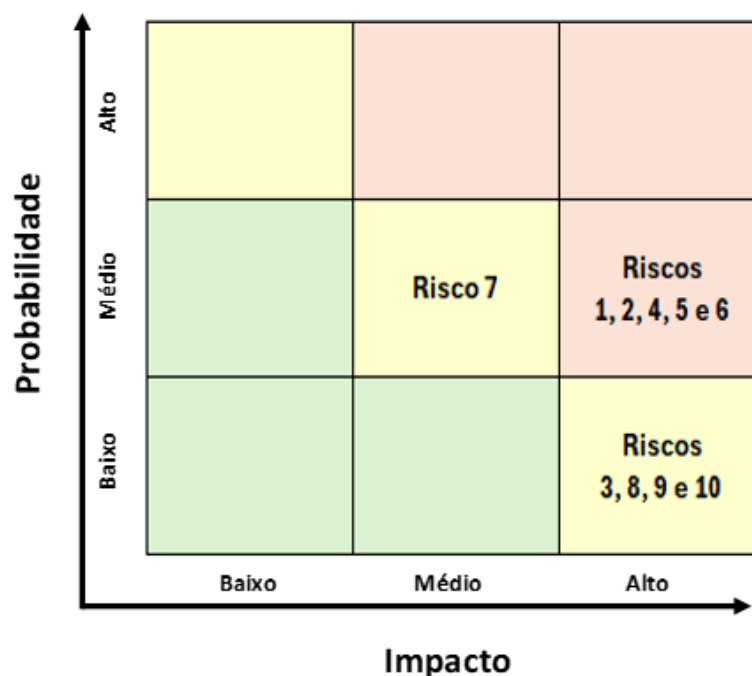
4 - RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Risco 8	Atraso no Início da Prestação dos Serviços Contratados		
Probabilidade:	Baixa		
Impacto:	Alto		
Dano:	Atraso na Execução dos Serviços Contratados		
Ações de Prevenção:		Responsáveis:	
Acompanhamento do cumprimento contratual efetivo		Gestor e Fiscal do Contrato	
Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato		Gestor e Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência:		Responsáveis:	
Solicitar apoio temporário de outros profissionais do CTM		Presidência	

Risco 9		Descumprimento e Cláusulas Contratuais por Parte da Contratada	
Probabilidade:	Baixa		
Impacto:	Alto		
Dano:	Não Atendimento às Necessidades do CTM		
Ações de Prevenção:		Responsáveis:	
Prever penalidades no TR por descumprimento de cláusulas contratuais		Equipe de Planejamento	
Realizar reunião inicial com a contratada		Gestor e Fiscal do Contrato	
Realizar pontos de controle para avaliar a execução contratual		Gestor e Fiscal do Contrato	
Ação de Contingência:		Responsáveis:	
Aplicar as penalidades previstas no TR em casos de descumprimento contratual		Gestor e Fiscal do Contrato	
Rescindir contrato e convocar próxima empresa classificada		Gestor e Fiscal do Contrato	

Risco 10	Vazamento de Dados e Informações pelos Profissionais da Contratada	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Dano:	Comprometimento da Imagem e Efetividade do Processo	
Ações de Prevenção:		Responsáveis:
Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)		Equipe de Planejamento
Prever penalidades no Termo de Referência por descumprimento de cláusulas contratuais, além de reparação por prejuízos financeiros		Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Aplicar as penalidades previstas no TR em casos de descumprimento contratual		Gestor e Fiscal do Contrato

5 – MATRIZ DOS RISCOS



ANEXO VI- REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT

1. Objetivo do Projeto

O objetivo deste projeto é o desenvolvimento, entrega e operacionalização de um sistema informatizado para gerenciar de forma integral todas as etapas da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte. Isso inclui desde o credenciamento digital de usuários, passando pelo processo eleitoral (eleição de delegados e conselheiros), fóruns de debates, submissão e aprovação de propostas e moções, até a emissão de relatórios gerenciais e certificados. A plataforma deverá ser 100% digital, segura, acessível, transparente e com pleno rastreamento das ações executadas pelos participantes, garantindo a lisura do processo.

2. Usuários do Sistema

A solução deverá atender aos diferentes perfis de usuários previstos no evento, cada um com funcionalidades e permissões específicas. Entre os usuários estão: eleitores, candidatos a delegado, delegados, observadores, candidatos a conselheiros, moderadores, expectadores (sem cadastro), administradores do sistema, e a equipe de validação técnica e eleitoral. Cada grupo deverá ter interfaces e permissões próprias de acordo com seu papel na conferência. Além disso, deve haver tratamento especial para acessibilidade dos públicos com deficiência visual e auditiva. Abaixo detalhamos cada usuário:

Tipo de Usuário	Descrição
Eleitor	Participa da votação de delegado, podendo optar por ser observador na segunda fase
Candidato a Delegado	Usuário que se inscreve para representar seu segmento e município
Delegado	Representante eleito, com direito a propor e votar propostas, além de participar dos fóruns temáticos. Automaticamente está apto a concorrer como Conselheiro
Observador	Novo Cadastro ou Eleitor ou Delegado não eleito com acesso para participar dos debates, sem direito a voto
Moderador	Usuário responsável por acompanhar os fóruns de debate, com permissão para intervir ou excluir registros se necessário.
Expectador	Usuário não autenticado que poderá visualizar os fóruns, sem necessidade de cadastro.

Tipo de Usuário	Descrição
Administrador do Sistema	Responsável pela configuração, controle de acesso e manutenção técnica do ambiente sistêmico.
Validador Técnico/Eleitora	Equipe encarregada de revisar, aprovar ou indeferir documentos, vídeos e candidaturas.

3. Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais representam as funcionalidades que o sistema deverá obrigatoriamente oferecer para atender às necessidades da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte. Eles descrevem as ações que os usuários poderão realizar dentro da plataforma, abrangendo desde o credenciamento e validação de participantes, até o processo de candidatura, votação, submissão de propostas, interação em fóruns, geração de relatórios e envio de comprovantes. Cada requisito funcional foi codificado individualmente para facilitar o rastreamento, a priorização e a verificação durante o desenvolvimento, testes e homologação do sistema.

Código	Descrição do Requisito Funcional
RF001	O sistema deverá permitir o credenciamento digital de eleitores com autenticação, seleção de segmento, município, envio de documentos e vídeo (este último no caso de candidato a delegado), com cadastro validado via e-mail e/ou SMS.
RF002	Deverá permitir o cadastro de candidatura a delegado e a conselheiro (este último na segunda etapa do processo), com upload de vídeo e foto.
RF003	O sistema deverá permitir que um eleitor cancele sua candidatura a delegado
RF004	O sistema deverá permitir a votação por segmento e município, com segurança e rastreabilidade.
RF005	Na segunda fase do processo, o sistema deverá permitir que eleitores (ex-candidatos a delegados não eleitos ou não) possam se cadastrar como observadores nos eixos disponíveis, mantendo o histórico da primeira fase.
RF006	Deve ser possível que novos usuários que não participaram da primeira fase se cadastrem na segunda fase como observadores
RF007	Deve ser permitido, na segunda fase, que usuários entrem nos fóruns como expectadores, sem necessidade de autenticação
RF008	O sistema deverá permitir o upload, validação e publicação de propostas dos delegados eleitos por eixo temático.
RF009	Deverá disponibilizar um fórum de debates com controle de acesso, moderação e registros auditáveis.
RF010	Caso a quantidade de observadores exceder o limite por eixo, deverá haver um sorteio automático de observadores por eixo, de acordo com a quantidade especificada no Termo de Referência
RF011	Os delegados eleitos poderão votar entre si para eleger os conselheiros
RF012	Deverá permitir a submissão de moções por formulário digital com coleta de apoios.
RF013	O sistema deverá gerar relatórios automáticos sobre cadastros, votos e interações.
RF014	Deverá enviar comprovantes de ações (cadastro, voto, submissão) por e-mail
RF015	Deverá conter área administrativa com controle de acessos por perfil e logs de ações.
RF016	O sistema deverá contabilizar os acessos dos espectadores nos fóruns
RF017	O sistema deve permitir que os Moderadores interajam nos fóruns e consiga deletar mensagens consideradas inapropriadas

4. Requisitos Não-Funcionais

Os requisitos não funcionais descrevem as qualidades e restrições técnicas que o sistema deverá atender, assegurando um nível adequado de desempenho, segurança, acessibilidade, usabilidade e conformidade legal. Estes requisitos garantem que o sistema seja confiável, escalável e compatível com os diferentes dispositivos e perfis de usuários, além de atender à legislação vigente, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Assim como os requisitos funcionais, cada item foi identificado com um código exclusivo para organização e rastreabilidade durante o ciclo de vida do projeto.

Código	Descrição do Requisito Não Funcional
RNF001	A plataforma deverá ser responsiva, acessível por navegadores modernos e compatível com dispositivos móveis.
RNF002	O sistema deverá utilizar criptografia TLS 1.2 ou superior para segurança na comunicação.
RNF003	Todo o tráfego de dados deverá estar em conformidade com a LGPD.
RNF004	O desempenho do sistema deverá suportar ao menos 10 mil acessos simultâneos por metodologia de <i>stress test</i> .
RNF005	Deverá registrar logs completos de ações dos usuários, com IP, data e hora.
RNF006	O sistema deverá atender às diretrizes de acessibilidade WCAG 2.1 nível AA.
RNF007	Deverá estar disponível em regime de 24x7 durante os períodos de votação.

5. Escopo do Projeto

Estão incluídos no escopo: o desenvolvimento e operação de um sistema para todas as etapas da conferência, com funcionalidades para credenciamento, candidaturas, votação, submissão e discussão de propostas, aprovação de moções e eleição de conselheiros. Também inclui-se o suporte técnico de segundo nível, treinamento para a equipe de atendimento do CTM, relatórios, logs, comprovantes de votação enviados via e-mail, e a disponibilização de domínio exclusivo. Está fora do escopo o suporte técnico ao usuário final de primeiro nível, que será prestado pela CONTRATANTE.

6. Critérios de Aceitação

Para fins de aceite, o sistema deverá estar funcional conforme cronograma estabelecido, com homologação de todos os módulos por parte da Comissão Eleitoral da CONTRATANTE. Cada entrega parcial deverá estar acompanhada de roteiro de testes e ser aprovada por meio de reunião técnica com lavratura de ata. As funcionalidades deverão operar sem falhas críticas, respeitar os requisitos de acessibilidade e LGPD, e apresentar logs e comprovantes das ações realizadas. A indisponibilidade do sistema não poderá exceder o tempo acordado no SLA. A conferência das funcionalidades se dará com base neste documento e nos fluxos aprovados pela CONTRATANTE.

7. Histórias de Usuário

O sistema deverá ser desenvolvido com base na experiência dos usuários finais. Por exemplo: como eleitor, desejo me cadastrar e votar de forma segura para exercer meu direito de escolha na conferência; como candidato a delegado, desejo enviar meu vídeo e propostas para que os eleitores possam me conhecer e votar em mim; como observador, desejo acompanhar os debates e registrar sugestões; como administrador, desejo acompanhar todas as ações por meio de logs e relatórios em tempo real.

8. Interação com o Usuário e Design

A interface deverá ser intuitiva, fluida, acessível e compatível com dispositivos móveis. Cada perfil de usuário terá uma área restrita, onde encontrará informações específicas, formulários e tutoriais em linguagem clara. O sistema deverá conter pop-ups e confirmações durante ações críticas como envio de voto, candidatura, ou submissão de propostas. A navegação deve seguir um fluxo lógico com mínimo de cliques por ação e alertas visuais de erros ou pendências.

9. Elementos Fora do Escopo

Não estão incluídos no escopo do sistema o suporte técnico ao público via call center e a moderação dos debates (que será feita por técnicos indicados pela Comissão).

10. Considerações Finais

Este documento servirá como base para a verificação da entrega contratual e operacional do sistema, devendo ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência e demais anexos. Alterações ou customizações que extrapolem este escopo deverão ser formalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

Anexo VII – Prova de Conceito

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para a Operacionalização e Monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte - CMT

1 - OBJETIVO

1.1 – A etapa da Prova de Conceito visa verificar se a licitante classificada apresenta capacidade de atendimento aos requisitos exigidos no edital, Termo de Referência e Anexos, devendo comprovar um conjunto de capacidades que serão descritas no roteiro abaixo, a ser executada e julgada por empresa de auditoria externa a ser contratada para este fim.

1.2 - A Prova de Conceito realizada por empresa independente contratada será na modalidade on-line através de reunião virtual, num prazo máximo de até 72 horas do encerramento da fase de lances, junto à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, com a possibilidade de participação de todas as empresas concorrentes classificadas na fase de lances, pregoeiro e equipe de apoio.

1.3 - O não comparecimento da licitante na data e horário agendado pelo pregoeiro implica a desclassificação para a continuidade no certame, e será caracterizado caso a empresa classificada e convocada não ingresse na sala de reunião online na data e horário previstos pelo pregoeiro.

1.4 - Caberá à empresa classificada para realizar a prova de conceito providenciar toda a estrutura técnica necessária para participar da Prova de Conceito online, considerando acesso à internet de qualidade, estrutura computacional para apresentação da prova de conceito e comunicação via áudio e vídeo de qualidade para a interação com a empresa de Auditoria.

1.5 - O licitante que realizará a prova de conceito e os demais participantes do processo de licitação receberão um link de acesso à reunião virtual em até 24 horas que antecederem a mesma para acompanhar a prova, sendo que questionamentos e eventuais recursos deverão ocorrer ao final da prova de conceito.

1.6 - Não serão permitidos, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, atualização, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova.

1.7 - Problemas de conexão por parte da licitante na ocasião da realização da prova não serão considerados como justificativa para suspensão da prova de conceito.

2 – ROTEIRO – A etapa de Prova de Conceito será composta pela demonstração prática das funcionalidades previstas por meio de procedimento automatizado, conforme funções previstas e detalhadas abaixo:

2.1 – DESEMPENHO

2.1.1 - Gerar e simular eleição com colégio eleitoral com dados fictícios de no mínimo, 10 (dez) mil votos em no máximo 02 (duas) horas ininterruptas. Deverá existir duas chapas concorrentes, além das opções de voto branco e nulo via sistema web. As opções e quantidades de votos para ambas as chapas, assim como nulo e branco, ficará a critério da empresa contratada de auditoria.

2.1.2 - A simulação deverá:

2.1.2.1 - Gerar votos para cada um dos eleitores pelo site;

2.1.2.2 - Realizar votação pelo sistema web de celular Android e IOS, para demonstrar a responsividade mobile;

2.1.2.3 - Receber as credenciais de usuário e senha de sistema automático pelo aplicativo whastApp;

2.1.2.4 - Receber o comprovante do voto por e-mail, SMS e WhatsApp;

2.1.2.5 - Verificar a possibilidade de duplicidade de voto através do sistema web;

2.1.2.6 - Realizar cada transação (votação) de forma completa, incluindo: Identificação do Eleitor, Alteração de senha, Votação com a nova senha e Emissão de comprovante eleitoral, apresentando as telas de cada operação, simulando na íntegra o comportamento do eleitor;

2.1.2.7 - Realizar o processo de verificação de integridade das assinaturas dos votos;

2.1.2.8 - Apresentar relatório contendo o resultado final;

2.1.2.9 - Deverá haver, dentre os votos gerados, votos válidos, brancos e nulos para todas as eleições, conforme o critério de quantitativos definido pelo auditor na ocasião de aplicação da prova;

2.1.2.10 - A solução deverá realizar os votos através das mesmas interfaces que serão disponibilizadas aos eleitores;

2.1.2.11 - Não será admitida a inserção de votos diretamente no banco de dados, via web services ou outros meios que não sejam páginas web que possam ser apresentadas aos eleitores.

2.2 - SEGURANÇA

2.2.1 - Antes do início da prova de conceito, a empresa a apresentará a solução e deverá carregar um certificado digital ICP-Brasil, que possibilitará encriptar todos os votos com a chave deste certificado.

2.2.2 - A solução deverá utilizar certificado de servidor (SSL) para criptografia da conexão com o servidor.

2.2.3 - Os registros de log armazenados no sistema devem estar protegidos por mecanismos criptográficos que permitam verificar caso os mesmos tenham sido alterados, removidos ou inseridos de alguma forma que não seja pelo próprio sistema.

2.2.4 - Em consonância com a nova Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), todos os dados que identifiquem uma pessoa física deverão ser armazenados de forma criptografada no banco de dados (data-in-rest), com possibilidade de consulta parcial, para fins de administração de eleitores e candidatos.

2.2.5 - A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados e todas os logs de sistema conforme as normas vigentes da ICP-Brasil e deverá permitir a verificação de sua assinatura no verificador no sítio do ITI.

2.2.6 - Todas as ações do banco de dados deverão ser incluídas em um arquivo de logs independente, sem a possibilidade de alteração ou exclusão, ou seja, que aceite apenas incremento.

2.2.7 - Comprovação de que o arquivo de logs citado no item 2.2.6 não possa ser manipulado nem mesmo pelo usuário principal do sistema operacional (ex: root, administrador), diretamente pela linha de comando.

2.2.8 - Comprovação de que os dados das pessoas físicas (eleitores) estão armazenados no banco de dados de forma criptografada.

2.2.9 - Comprovação de que, mesmo com os dados criptografados, é possível efetuar a pesquisa dos eleitores por partes do nome, por CPF, e-mail, telefone/celular, ou número de inscrição.

2.2.10 - O sistema deverá criptografar toda a comunicação entre a estação (computador) ou aplicativo mobile utilizada pelo eleitor e os servidores onde o voto será armazenado.

2.2.11 - Os certificados digitais necessários para a criptografia da comunicação deverão ser fornecidos pela Contratada.

2.2.12 - A empresa fornecedora do sistema eleitoral deve garantir, de forma criptográfica, a impossibilidade em incluir, alterar ou remover qualquer registro de log do sistema sem que isso seja detectado pela auditoria e sem a dependência do administrador do sistema.

2.2.13 - O voto deve ser imediatamente encriptado, e enviado ao sistema eleitoral de forma encriptada, onde este não terá a capacidade em decriptá-lo. O sistema eleitoral disponível durante o processo de votação deve armazenar o conteúdo do voto encriptado, onde não poderá decriptá-lo.

2.2.14 - Em nenhum momento será possível ao administrador do sistema verificar ou alterar o conteúdo de um voto dentro do sistema eleitoral de forma que esta operação não possa ser detectada pela auditoria e pelos registros armazenados no sistema eleitoral.

2.2.15 - Deverá checar a identidade do eleitor (login e senha).

2.2.16 - Deverá implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviço (DOS e DDOS) durante o período aberto a votação, evitando a indisponibilidade do sistema e consequente impedimento do seu uso por eleitores legítimos.

2.2.17 - Deverá disponibilizar uma API para que o CONTATANTE possa informar o andamento dos votos de seu estado em portal web próprio. Esta API deverá informar:

2.2.17.1 - Total de eleitores que realizaram o voto; e

2.2.17.2 - Percentual de votação.

2.2.18 - Sob hipótese alguma a API supracitada poderá fornecer qualquer tipo de apuração da eleição.

2.2.19 - Deverá registrar em arquivo log os acessos realizados no modulo de votação, registrando, data, hora e endereço IP utilizado pelo usuário para votar.

2.2.20 - Ao executar o login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro entre o browser e o servidor, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL).

2.2.21 - A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados conforme as normas vigentes da ICP-Brasil (vide DOC-ICP-15 em sua versão mais recente no ato da publicação do edital relativo a este termo de referência, publicado pelo ITI).

2.2.22 - Deverá impedir o acesso às bases de dados que contenham as senhas e credenciais de login até o dia da votação.

2.2.23 - Deverá gerar as senhas que serão fornecidas para os eleitores, de acordo com os seguintes critérios:

2.2.23.1 - A senha será gerada por eleitor, ou seja, nenhum outro eleitor receberá a mesma senha, ainda que a chave de login no sistema seja diferente;

2.2.23.2 - A senha de cada eleitor ficará armazenada criptografada na infraestrutura que hospedará o sistema e somente poderá ser utilizada para votação uma única vez e, posteriormente, apenas para consulta de sua situação eleitoral;

2.2.24 - Deverá emitir eletronicamente, para cada eleitor, comprovante de votação, informando a data, hora e endereço IP utilizado.

2.2.25 - O comprovante de votação deverá informar um código, único para cada eleitor, de maneira que o mesmo possa verificar no portal do sistema que seu voto foi realmente computado.

2.3 - DISPONIBILIDADE

2.3.1 - A solução deve conter pelo menos dois servidores web respondendo o mesmo endereço URL ou IP.

2.4 - DA AFERIÇÃO

2.4.1 - A empresa de auditoria contratada para auditar a prova de conceito entregará à licitante, antes de iniciar a prova, o resultado esperado para confronto com o resultado obtido ao término da prova.

2.4.2 - A solução deverá possuir interface de usuário (página web) que permita:

2.4.2.1 - Recuperar o cadastro de um determinado Eleitor, apresentando informações como número de identificação e nome do eleitor via sistema web;

2.4.2.2 - Mecanismo que permita ao eleitor recuperar sua senha por meio de e-mail previamente cadastrado; e

2.4.2.3 - Recuperar o comprovante do voto de um determinado eleitor.

2.4.3 - Gerar relatórios assinados digitalmente conforme as normas vigentes da ICP-Brasil para:

2.4.3.1 - Mostrar, por meio de relatório de zerézima, que a base de dados não possuía nenhum voto registrado antes do início da simulação da eleição; e

2.4.3.2 - Mostrar que a base de dados possuía todos os votos registrados no final da simulação da eleição.

2.4.4 - A Licitante deve apresentar o projeto do sistema ou o modelo de dados do sistema ou qualquer outra informação que permita a verificação do sigilo e da unicidade de cada voto.

2.5 – AUDITORIA E VERIFICABILIDADE

2.5.1 - A arquitetura deverá permitir auditoria independente por meio dos hashes armazenados, sem necessidade de acesso centralizado ou exposição de dados sensíveis.

2.6 - OBSERVAÇÕES

2.6.1 - Todos os relatórios digitais e assinaturas digitais utilizados como comprovação dos resultados serão públicos, de forma a garantir a transparência nos laudos aferidos.

2.6.2 - O sistema eleitoral utilizado para a prova de conceito, bem como programas-fontes não serão publicados de forma a proteger os direitos de propriedade intelectual dos participantes.

2.6.3 - Havendo discrepância entre os relatórios apresentados e os resultados dos esperados ou se encontrada alguma não conformidade em relação a qualquer um dos requisitos exigidos acima, a licitante terá a proposta desclassificada.

2.6.4 - Todos os equipamentos necessários para a prova de conceito, serão de responsabilidade da licitante, não cabendo ao **CONTRATANTE** ou a empresa de auditoria independente o fornecimento de qualquer um desses recursos e/ou programas.

2.6.5 - Não serão permitidas, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, update, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova. Caso esse fato seja constatado a licitante terá sua proposta desclassificada.

2.6.6 - Esta etapa é uma sessão pública e dar-se-á mediante o cumprimento dos demais itens do edital que trata deste termo de referência; e

2.6.7 - Se o parecer da empresa de auditoria for desfavorável a empresa licitante será imediatamente desclassificada e o pregoeiro dará continuidade ao certame licitatório convocando os demais licitantes, por ordem de classificação final da etapa de lances, com o objetivo de cumprir os requisitos do termo de referência, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

2.6.8 - Serão convocados para prova de conceito os licitantes na ordem de classificação da fase de lances, até que se obtenha o parecer favorável da empresa de auditoria independente para classificação de uma empresa licitante nesta fase.

2.7 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO OBJETIVOS E MARGENS DE TOLERÂNCIA

2.7.1 – A aferição dos testes realizados na Prova de Conceito obedecerá a critérios objetivos, com margens de tolerância previamente definidas, de forma a assegurar a isonomia entre os licitantes e a objetividade do julgamento,

2.7.2 – Para os fins desta Prova de Conceito, consideram-se parâmetros mínimos:

2.7.2.1 – Desempenho

2.7.2.1.1 – A simulação de 10.000 (dez mil) votos deverá ser concluída em até 02 (duas) horas ininterruptas.

2.7.2.1.2 – Admite-se margem de tolerância de até 2% (dois por cento) de falhas na transmissão de votos ou comprovantes, desde que registrados nos logs e sem comprometimento da integridade da totalização.

2.7.2.1.3 – O tempo de resposta máximo permitido é de 2 (dois) segundos para ambiente web e 5 (cinco) segundos para ambiente mobile em, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) das requisições.

2.7.2.2 – Segurança

2.7.2.2.1 – 100% (cem por cento) dos votos deverão ser criptografados e assinados digitalmente. Não se admite tolerância em falhas que comprometam o sigilo, unicidade ou autenticidade do voto.

2.7.2.2.2 – Os mecanismos de prevenção contra ataques (ex.: DOS/DDOS) deverão rejeitar pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) das tentativas simuladas de indisponibilidade.

2.7.2.3 – Disponibilidade

2.7.2.3.1 – A arquitetura redundante deverá assegurar continuidade do serviço, admitindo no máximo 1 (uma) interrupção controlada durante a prova, não superior a 2 (dois) minutos.

2.7.2.3.2 – O tempo máximo de recuperação automática (failover) não poderá exceder 60 (sessenta) segundos.

2.7.2.4 – Logs e Auditoria

2.7.2.4.1 – Todos os votos, acessos e transações devem ser registrados em logs auditáveis.

2.7.2.4.2 – Admite-se margem de tolerância de até 0,5% (meio por cento) para registros incompletos, desde que não comprometam a rastreabilidade do processo.

2.7.2.5 – Comunicação e Comprovantes

2.7.2.5.1 – As credenciais e comprovantes de votação deverão ser enviados ao eleitor em até 30 (trinta) segundos após a operação.

2.7.2.5.2 – Admite-se até 3% (três por cento) de atrasos, desde que todos os comprovantes sejam efetivamente entregues no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

2.7.3 – O não atendimento dos parâmetros mínimos ou a extrapolação das margens de tolerância estabelecidas nos subitens anteriores ensejará a desclassificação imediata da licitante, a ser certificada em relatório técnico pela auditoria externa.

ANEXO VIII- DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do certame licitatório, PROCESSO Nº ***** - PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº **/2025.

Ainda, declara sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital que:

Atender ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IX- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO DE TRANSPORTES METROPOLITANO, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº ***/2025**, PROCESSO Nº *****, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, **CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA. - CTM**, empresa pública, entidade multifederativa, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.309.806/0001-10, com sede na Av. Alfredo Lisboa, 76- Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150, neste ato representada pelo seu titular Sr. _____ (qualificação e endereço completos), no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo _____, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo Sr. _____ (qualificação e endereço completos), doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº *****/20XX- SEI: 0050500126.000483/2025-57** PROCESSO Nº *****, devidamente homologado pela

autoridade superior, em _____.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados para a operacionalização e monitoramento do Processo Eleitoral da 4ª Conferência Metropolitana de Transporte – CMT, compreendendo todas as etapas que envolvem o processo em uma modalidade 100% digital, facilitando o acesso da população das 14 cidades participantes, contemplando:

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2025, PROCESSO SEI Nº ***** e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta, empreitada por preço global.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA -O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, por interesse das partes, com fulcro na Lei Federal 13.303/2016

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal, de R\$ _____ (_____), conforme estabelecido na proposta.

DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - Havendo interesse das partes **CONTRATANTES** em prorrogar o contrato, a empresa **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O reajuste será aplicado após o decurso de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto Estadual nº 52.153/2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A prestação de serviço objeto do presente contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados e a **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Edital e anexos, sujeitando-se às sanções nele previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, e da Lei Estadual nº 16.188/2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Realizar, após a homologação do certame, em data a ser agendada com o Fiscal do Contrato, reunião inicial com o **CONTRATANTE** acerca da fiscalização da execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Cumprir os prazos de atividades previstas em conformidade com o ANEXO IV – Acordo de Nível de Serviços e Cronograma de Atividades.

PARÁGRAFO QUARTO- Nomear, quando da assinatura do Contrato, apresentar e manter **PREPOSTO**, aceito pelo **CONTRATANTE**, durante toda a vigência contratual, devidamente qualificado e com poderes para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. A indicação do **PREPOSTO** deverá ser por carta de preposição, constando seu nome completo, números do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

PARÁGRAFO QUINTO- Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO- Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do **CONTRATANTE**, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do **CONTRATANTE** ou terceiros;

PARÁGRAFO SÉTIMO- Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO OITAVO- Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação das atividades contratadas, responsabilizando-se integralmente pelos serviços nos termos da Legislação Trabalhista e da Convenção Coletiva vigente da categoria.

PARÁGRAFO NONO- Informar a seus funcionários que, embora sujeitos às normas internas do **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o **CTM**, mantendo-o apenas e tão somente com a **CONTRATADA** que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais, verbas trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços ora contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO- Arcar com os prejuízos e assumir a responsabilidade por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos eventualmente causados, quando evidenciada a culpa da **CONTRATADA**, por ação ou omissão, praticados por seus empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, durante ou em consequência da execução dos serviços, o qual ensejará o desconto do valor correspondente ao ressarcimento. Não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de fiscalização e do acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e do contrato firmado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e

eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, objeto dos serviços. 20.2.15 - Manter disciplina nos locais dos serviços, afastando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a quitá-los em época própria.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Responsabilizar-se por quaisquer despesas referentes a causas judiciais que puderem surgir durante a execução do contrato, inclusive honorários advocatícios.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- Na ocorrência de ajuizamentos de ações ou interpelações judiciais, quer sejam administrativas, trabalhistas, civis ou fiscais, porventura promovidas por terceiros contra a CONTRATANTE e/ou a CONTRATADA, cujo objeto vincule direta ou indiretamente a presente contratação, os procedimentos de defesa a serem adotados, sejam em qualquer instância ou tribunal, correrão por conta e risco da CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO- Constituirá falta grave qualquer atitude omissa ou comissiva da CONTRATADA que impeça ou dificulte o exercício da fiscalização da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO- A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram nos mesmos.

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA - Sem que a isto limite seus direitos, terá o Consórcio Grande Recife as seguintes garantias:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Atestar e Pagar as faturas e notas fiscais decorrentes da obrigação contratual avençada e cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato e na Lei Federal 13.303/2016 e na Lei Estadual nº 16.188/2017.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

PARÁGRAFO QUARTO - Publicar o extrato do contrato em seu Diário Eletrônico.

PARÁGRAFO QUINTO - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO - Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos deste contrato.

PARAGRAFO SÉTIMO - Nomear os fiscais para acompanharem e registrarem a execução contratual, reportando à unidade gestora do Contrato os fatos relevantes.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA NONA- A CONTRATADA poderá, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016, subcontratar parte do objeto licitado, como os serviços de instalação e desenvolvimento de framework.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A permissão da subcontratação decorre da necessidade de evitar uma possível restrição da competitividade e, por consequência, impacto econômico, ao se obrigar que empresas especialistas na área de TI disponham de infraestrutura tecnológica para suportar a demanda do presente Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A subcontratada, além de comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, deverá comprovar que possui expertise técnica para o serviço que se propõe a executar.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A subcontratação parcial, de qualquer sorte, não isenta a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais em relação à parcela subcontratada.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mail institucional, sem prejuízo de outros meios disponíveis;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Alfredo Lisboa, s/n – Armazém 13 – Recife Antigo - Recife – PE - CEP 50.030-150;

DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- O GESTOR DO CONTRATO será um gerente da área gerenciadora do Contrato, responsável por coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO será um servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada, bem como por fiscalizar os aspectos administrativos do Contrato, por meio da verificação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações e do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

PARÁGRAFO SEGUNDO- FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO será um servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada, bem como por fiscalizar os aspectos técnicos do Contrato, por meio da verificação do cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado.

PARÁGRAFO TERCEIRO- A prestação dos serviços contratados terá como Gestor do Contrato o empregado Aerto de Brito Luna, matrícula nº 18244114/01, e como Fiscal Técnico, o empregado Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca, matrícula nº 144888/03 e Administrativo José Dias de Oliveira Junior, matrícula nº 3510107/01, conforme definição do Consórcio Grande Recife – CTM.

PARÁGRAFO QUARTO- O Fiscal do contrato fiscalizará, quando e de acordo com as circunstâncias, o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como a execução do Contrato registrando os acontecimentos considerados relevantes, além das providências tomadas para sanar as falhas identificadas durante a vigência do contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

NATUREZA DE DESPESA:

ATIVIDADE

FONTE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Caso incorra em alguma falta ou ilícito administrativo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévio através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora de 2% (dois por cento) do valor global contratado até o limite total de 10%.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A multa não impede que o CTM rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303/2016.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

PARÁGRAFO QUARTO. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderão contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CTM ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do CTM.

PARÁGRAFO SEXTO. Poderá em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo

PARÁGRAFO SÉTIMO Pela inexecução total ou parcial do contrato o CTM poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- II. Advertência;
- II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CTM, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO OITAVO. As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO NONO. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM implicam rescisão do contrato diretamente relacionado com sua aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. No caso do infrator ser signatário de outros contratos com o CTM, devem ser adotadas as seguintes providências:

- II. instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos;
- III. não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial; e,
- IV. prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e de impedimento de contratar com o CTM poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento do CTM:

- II. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II.. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CTM em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. O CTM deverá informar os dados relativos às sanções por elas aplicadas aos contratados, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei Federal no 12.846/2013.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. O fornecedor incluído no cadastro referido no caput não poderá disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- I. natureza e a gravidade da infração cometida;

- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- V. vantagem auferida em virtude da infração;
- VI. circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e
- VII. os antecedentes da licitante ou contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. Os procedimentos de instauração e desenvolvimento do Processo Administrativo com vistas à aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/2016 e no Regulamento do CTM serão regidos, no que couber, pelos arts. 22 a 41 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. No caso do infrator ser signatário de outros contratos com o CTM, devem ser adotadas as seguintes providências:

- XIX.** instauração de processo administrativo, para proceder-se à verificação de fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes, aptos a justificar a rescisão destes contratos;
- II. não prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, salvo por prazo mínimo necessário à conclusão de um novo certame, evitando a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial; e,
- IV. .prorrogação da vigência contratual, em contratos por escopo, quando a rescisão do contrato prejudicar o andamento do objeto contratual.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e neste regulamento.

PARAGRAFO PRIMEIRO. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- V. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- VI. A lentidão do seu cumprimento, levando o CTM a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- VII. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- VIII. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CTM;
- IX. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, quando não autorizado pelo CTM, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não comunicadas e aceitas pelo CTM, e não restarem comprovadas a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- X. O desatendimento das determinações regulares da autoridade do CTM designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- XI. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 160 do Manual de compras do CTM.;
- XII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- XIII. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XIV. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa,

- que prejudique a execução do contrato;
- XV. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato

PARAGRAFO SEGUNDO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO TERCEIRO - A rescisão do contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Administrativa

PARAGRAFO QUARTO- A rescisão do contrato, por culpa do contratado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e neste Regulamento, permite ao CTM:

- I: Executar a garantia contratual, para eventuais ressarcimentos, bem como para o adimplemento de multas e indenizações porventura devidas pela contratada;
- II. Reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CTM.

§1º. Independentemente de culpa da contratada, a rescisão do contrato possibilita o CTM assumir imediatamente o objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º. É permitido ao CTM, no caso de recuperação judicial do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Cabe ao Fiscal do Contrato: Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços.

PARÁGRAFO OITAVO- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que fiscalizará, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da **CONTRATANTE** quanto da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO NONO - Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO- Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa e seus representantes e profissionais atuantes no contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTA - Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Cabe ao Gestor do Contrato:

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente, com base no eventual descumprimento do Acordo de Nível de Serviços e demais condições constantes do presente edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO- Emitir avaliação da qualidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Providenciar o pagamento da fatura emitida pela **CONTRATADA**, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

DA MATRIZ DE RISCO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCO – Anexo ao Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo ao Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A MATRIZ DE RISCOS – Anexo ao do Termo de Referência constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DO COMPARTILHAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA. São obrigações do CONTRATADO relativo a LGPD.

- a) Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/Contratante;
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/Contratante;
- c) Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposta;
- d) Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- e) Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador/Contratante, mediante solicitação;
- f) Permitir a realização de auditorias do Controlador/Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
- g) Informar e obter a anuência prévia do Controlador/Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do Contrato;
- h) Apresentar ao Controlador/Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
- i) Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo Controlador/Contratante e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- j) Comunicar formalmente e de imediato ao Controlador/Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de

verificações ou inspeções;

k) Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Controlador/Contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato;

l) Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

m) Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste Contrato;

n) Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

o) Responsabilizar-se por prejuízos causados ao Controlador/Contratante em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente Contrato;

p) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Controlador/Contratante; q) Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No que tange às obrigações do Consócio Grande Recife enquanto CONTRATANTE:

a) Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;

b) Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

c) Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

d) Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

e) Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

f) Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;

g) Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/Contratado, após o término do tratamento, exceto quando

necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

h) Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras do referido edital, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Conforme disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de de 2025.

_____ CONTRATANTE_

_____ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SANTIAGO DE BARROS**, pregoeira e matrícula **5240**, em 23/10/2025, às 15:51.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação
2b2b00c9-853d-4bae-8657-6bf42722be66