



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024-SEAG PROCESSO Nº 05/2024-SEAG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO SERVIDOR.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

LOCAL: www.novobbmnet.com.br

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

FINALIDADE: FORNECIMENTO DE SERVIÇOS

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/01/2025 – 08H.25MIN

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 03/01/2025 – 08H.30MIN

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 03/01/2025 – 09H.00MIN

MODO DE DISPUTA: Aberto;

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 502.099,00 (quinhentos e dois mil e noventa e nove reais)

O MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.462.497/0001-13, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação, a ser processada e julgada pelo(a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e *Decreto Municipal Nº 080, de 28 de março de 2023* e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Ordenadores de Despesas:

Secretário Interino de Administração Geral-SEAG - Adriano Silva dos Santos

Secretária de Educação-SEDUC - Willia Maria Oliveira de Andrade

Secretária da Cidadania e Promoção Social- SECIPS - Antônia Rosenilda Olivindo Rodrigues

Secretária de Saúde - SESA - Fátima Cíntya Sá Pitombeira Da Cunha

Diretor Executivo VIÇOSA-PREV - José Elias Silva de Oliveira

Agente de Contratação para Bens e Serviços Comuns: Antônio Francisco do Nascimento

1. DO OBJETO

Tem por objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO SERVIDOR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.9.1. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio, *nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021:*

I. A vedação a participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

II. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133 de 2021, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

III. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.4.9, acima mencionado deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

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

2.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. JUSTIFICATIVA do valor estimado da contratação em caráter sigiloso, se for o caso:

I. **Proteção da competitividade evitando a manipulação de preços:** Manter o valor estimado em sigilo evita que fornecedores ajustem seus preços com base no valor divulgado, promovendo uma concorrência justa e preços mais competitivos.

II. **Segurança e integridade do processo licitatório prevenindo fraudes e conluio:** O sigilo do valor estimado impede práticas ilícitas como fraudes e conluios entre fornecedores, garantindo a lisura do processo licitatório.

III. **Conformidade com a Lei 14.133/2021** em seu artigo 24, que permite o sigilo de informações estratégicas, incluindo o valor estimado, para garantir a eficiência e segurança dos processos licitatórios.

IV. O sigilo do valor estimado de uma contratação é essencial para garantir a competitividade, prevenir práticas fraudulentas, proteger informações estratégicas e cumprir as disposições legais previstas na Lei 14.133/2021, assegurando um processo licitatório justo e eficiente.

V. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, conforme Art. 24, inciso I, da Lei 14.133/2021;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.4. 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;

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- 3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

- 4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.
- 4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 4.1.2.1. No campo apropriado do sistema eletrônico **NÃO** será necessário informar a MARCA, para os serviços;
- 4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
- 4.1.4. O arquivo da **Ficha Técnica ou Proposta Inicial de Preços** deverá ser enviado em formulário específico, bem como o arquivo da Proposta Final Readequada, quando solicitada, **exclusivamente** por meio do Sistema Eletrônico.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

4.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.10. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.12. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

5.14. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.15. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- 5.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.15.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.15.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 5.15.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.15.9. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.15.10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.15.11. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.15.12. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.15.13. Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.15.14. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.15.15. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.15.16. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.15.17. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.15.18. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.15.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.15.20. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.15.21. Empresas brasileiras;
- 5.15.22. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.15.23. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.15.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.15.25. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.15.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



5.15.27. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.15.28. Será desclassificada a proposta que:

5.15.29. Contiver vícios insanáveis;

5.15.30. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.15.31. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.15.32. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.15.33. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

5.12.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.12.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.13.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

I. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

II. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

III. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

IV. Os documentos previstos no Termo de Referência/edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, onde será disponibilizado, o comando para inserção dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (DUAS) HORAS**, a contar do disparo da mensagem daliberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.2. Habilitação jurídica



I. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

II. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

III. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

IV. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

6.2 REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa.

II - Quanto a capacitação técnico-profissional, apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente ou via contrato de terceirização, na data do certame, pelo menos 3(três) profissionais entre nível superior e médio em atendimento a equipe técnica exigida, sendo:

- 1) Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em análise de softwares/sistemas;
- 2) Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em programação de softwares/sistemas;
- 3) Pelo menos 1(um) funcionário com a função de suporte técnico de sistemas;

III - A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem 12.4. II, deste edital será feita da seguinte forma:

A). Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



B). Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

C). Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

IV - Faz-se necessário a apresentação dos certificados e/ou diplomas comprovando a formação dos responsáveis técnicos da empresa para casos de profissionais com nível superior exigidos;

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

VII - Verificada a regularidade da documentação, o pregoeiro convocará o vencedor provisório a realizar a PROVA DE CONCEITO, conforme diretrizes apresentadas no item 13. DA PROVA DE CONCEITO, do Termo de referência.

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

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

6.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

6.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

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

6.4.5. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

6.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4.8. Declarações complementares de apresentação obrigatória:



- I. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- III. Declaração da licitante de que disponibilizará software para acompanhamento e geração de relatórios com indicadores, conforme especificações.
- IV. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.4.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.4.9.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

6.4.10. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.16.

6.4.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

6.4.13. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.4.14. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.4.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.4.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.4.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6.4.17. Da Amostra:

6.4.17.1. A administração, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) ou solicitar à licitante para a comprovação de quaisquer características exigidas, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, poderá ser solicitado Teste de Conformidade, segundo o especificado no Termo de referência.

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. A intensão de interpor recurso será logo após a divulgação da habilitação com prazo máximo de **00:10:00 (dez minutos)** e a interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão Eletrônico para a apresentação das razões, por meio de memórias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.3. O licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as



contrarrrazões em igual número de dias.

7.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à vencedora.

7.5. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

7.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, E-mail, correios ou entregues pessoalmente.

7.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.9. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://novobmnet.com.br/>.

7.11. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO E CONTRARRAZÕES (MEMORIAS RECURSAIS):

7.11.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada digitada, impressa em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao Agente de Contratação;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) O pedido, com suas especificações;

7.11.2. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos;

8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital;

8.4. Serão formalizados tantos contratos quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

8.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- 9.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5 Fraudar a licitação
- 9.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1 Advertência;
 - 9.2.2 Multa;
 - 9.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
- 9.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos Arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 9.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.
- 10.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

11.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

11.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, <https://www.vicosa.ce.gov.br/>.

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

11.13.1 ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

11.13.2 ANEXO II – Termo de Referência.

11.13.3 ANEXO III – Modelo de Carta Proposta Readequada.

11.13.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações.

11.13.5 ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato

Viçosa do Ceará, 16 de dezembro de 2024.

Antônio Francisco do Nascimento
Agente de Contratação para Bens e Serviços Comuns



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento iniciado em 06/12/2024, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O presente estudo técnico tem por finalidade embasar a necessidade em otimizar o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, buscando proporcionar maior eficiência e transparência nos processos administrativos

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As Secretarias de Municipais identificaram a necessidade de contratação de serviços para otimizar o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, buscando proporcionar maior eficiência e transparência nos processos administrativos, a medida busca garantir eficiência operacional, segurança da informação, atendimento a requisitos mínimos e transparência. A adoção desses sistemas proporciona automação de tarefas, melhoria na gestão de pessoal, segurança dos dados, e suporte técnico, refletindo o compromisso da administração pública com a eficácia, transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

O aumento na complexidade das atividades administrativas e na quantidade de servidores das diversas Secretarias demanda uma ferramenta eficiente devido a complexidade para a gestão de pessoas.

A integração de dados relacionados à frequência, documentos e comunicação é essencial para uma gestão eficaz, evitando redundâncias e garantindo consistência nas informações.

A implementação de um sistema web proporcionará maior transparência nas informações e agilidade nos processos relacionados à gestão de pessoal.

A necessidade de contratação de serviços web para otimizar o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores das secretarias da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará é justificada pela busca por maior eficiência administrativa, transparência e modernização das práticas de gestão.

O uso de uma plataforma web permite o registro digital e instantâneo da frequência dos servidores, eliminando processos manuais suscetíveis a erros e atrasos, automatizando os registros com monitoramento em tempo real, onde os gestores poderão acessar dados atualizados de frequência e assiduidade de qualquer lugar, facilitando a supervisão e o planejamento das atividades.

A digitalização e centralização dos documentos dos servidores, como contratos, declarações e certificados, proporcionam maior segurança e acessibilidade, garantindo um armazenamento seguro, proporcionando a gestão integrada de documentos, facilitando o acesso e organização, onde a consulta e atualização de informações administrativas ficam mais rápidas, reduzindo a burocracia e aumentando a eficiência dos processos internos.

Um sistema pode permitir que gestores e servidores troquem informações de maneira estruturada e oficial, evitando mal-entendidos e garantindo que todos tenham acesso às mesmas informações em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



tempo hábil, melhorando a comunicação interna com o implemento de uma plataforma centralizada de comunicação, tem-se que a comunicação de notificações e avisos pode ser integrada com recursos para as notificações e para alertas à servidores sobre prazos, reuniões e outras atividades importantes.

A transparência e prestação de contas com a rastreabilidade e registros com históricos e todos os dados de frequência, documentos e comunicações precisam ficar registrados de forma segura, facilitando auditorias e aumentando a confiança na gestão pública, Reduzindo as inconsistências, a centralização das informações diminui erros e problemas relacionados à falta de dados ou à duplicação de documentos, sem contar a sustentabilidade e economia com a Redução de materiais físicos, eliminando papéis e fichas manuais reduzindo custos com insumos e contribuindo para práticas mais sustentáveis, otimizando recursos humanos com processos automatizados.

Disto isto, os servidores responsáveis por essas atividades administrativas podem se dedicar a tarefas mais estratégicas.

O sistema deve poder ser configurado para atender às peculiaridades das secretarias municipais, respeitando suas políticas internas e características organizacionais, facilitando o gerenciamento remoto, em uma plataforma web será especialmente útil para acompanhar servidores em áreas rurais ou em localidades distantes do centro administrativo, trazendo benefícios ao ambiente de trabalho com maior confiabilidade no sistema de gestão de pessoal com a automação promovendo transparência e confiança entre gestores e servidores, melhorando a comunicação e colaboração com uma ferramenta centralizada que fortalecerá o trabalho em equipe e facilitará a coordenação entre as secretarias.

A contratação de serviços web para otimizar o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores das secretarias da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará é essencial para modernizar a administração pública, promover a eficiência na gestão de recursos humanos e fortalecer a transparência. Além de reduzir custos operacionais, essa solução melhora a organização interna e contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo.

No atual cenário os desafios devido a complexidade administrativa nas atividades de gestão de pessoal demanda uma ferramenta tecnológica que possa gerenciar de forma integrada as informações relacionadas à gestão de pessoas, a qual atualmente é baseada em processos manuais para o controle de frequência, gestão de documentos e comunicação interna o que tem se mostrado ineficiente, resultando em morosidade e possíveis erros, necessitando de transparência nas ações da administração municipal que é uma exigência cada vez maior da sociedade, tornando essencial o uso de tecnologia para garantir a integridade e o acesso às informações de forma ágil.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1. São componentes da comissão equipe de planejamento os servidores:

Nome: EDILSON ARAÚJO PASSOS – Cargo: Presidente da Comissão.

Nome: GUSTAVO BRANDÃO DE SOUSA – Cargo: Coordenador da Comissão.

Nome: FRANCISCO JOSÉ DA SILVA DOURADO – Cargo: Secretário da Comissão.

3.2. Unidades Requisitantes:

Regime Próprio de Previdência Social - RPPSV

Secretaria de Administração Geral – SEAG

Secretaria da Cidadania e Promoção Social - SECIPS

Secretaria de Educação – SEDUC

Secretaria de Saúde – SESA

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

4.1. A aquisição ora demandada estar de acordo com as legislações pertinentes em vigor no momento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



da publicação, fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023, e alterações.

5 - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual das Secretarias Municipais para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e consequentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará.

6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a lei 14.133/2021.

6.1.1. A definição dos requisitos da contratação é um passo fundamental para assegurar a seleção da solução mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará, priorizando o equilíbrio entre qualidade, custo-benefício e sustentabilidade. Considerando a importância de fomentar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável e o respeito ao meio ambiente, os requisitos desta contratação foram elaborados com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021, visando também atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho. Destacamos a importância de adotar padrões que favoreçam o uso eficiente dos recursos e a minimização dos impactos ambientais, sem comprometer a eficácia e a funcionalidade do que será contratado.

6.1.2. Considerando-se a sua classificação - materiais de construção, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) as contratadas deverão entregar o material no prazo, em remessa parcelada, no endereço indicado no edital, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- b) as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) a proposta das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- g) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- i) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- k) a contratada deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo embalagens. Ela tem como objetivo promover a padronização e a segurança dos produtos, se for o caso.

6.1.3. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não despende grandes vultos.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal Nº 080, de 28 de março de 2023

6.5. Ao planejar a contratação, evitamos a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivamente detalhadas, que poderiam limitar a competição e a inovação por parte dos fornecedores. Procurou-se, assim, elaborar um documento que alinha as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará com as práticas de mercado e com um forte compromisso ambiental e social, garantindo que a contratação seja conduzida de modo a obter o melhor valor para a administração pública, ao mesmo tempo em que apoia o desenvolvimento sustentável.

6.5.1. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de prestar todos os fornecimentos com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto, que deve conter os critérios mínimos de qualidade, conforme especificação.

6.5.2. Vale ressaltar, que as características atribuídas aos itens a serem adquiridos conforme acima, são facilmente encontrados no mercado, e atende os mais diferentes modelos (marcas).

6.5.3. Para verificação da adequação aos padrões de qualidade poderá se fazer necessário a apresentação de catálogo. A entrega do Catálogo ou fotos do produto disponibilizado pela Empresa poderá ser entregue juntamente com o orçamento da proposta ajustada, caso solicitado, e conter as informações minimamente detalhadas e com ilustrações mostrando os principais detalhes do produto disponibilizado.

6.5.4. A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.5.5. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos serviços licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A licitação deverá ser realizada por meio do PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.

6.7. O tipo de julgamento deverá ser MENOR PREÇO POR ITEM.

6.8. Deverá ser adotado o modo de disputa ABERTO, para negociação/disputa de preços.

6.9. Não será admitida a subcontratação.

6.10. Não terá reserva de cotas exclusivas à participação exclusiva de ME/EPP, de que trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006.

6.10.1. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define a inaplicabilidade dos artigos 47 e 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6.10.2. A contratação com exclusividade de ME/EPP, via de regra, traz preços contratados mais altos. Isso significaria, no caso de haver cota reservada, que os convenientes que tivessem suas demandas apartadas e inseridas nos itens exclusivos para ME/EPP, teriam preços registrados para contratação, muito provavelmente, superiores aos dos itens em que a disputa for universalizada, o que colocaria em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



risco o próprio objetivo da licitação centralizada em questão, que é o de contribuir para a efetiva e mais célere execução dos convênios.

6.10.3 Essas razões caracterizam a inaplicabilidade da cota reservada com exclusividade para ME/EPP na licitação, uma vez que os itens licitados não são divisíveis se tornando inviável a sua aplicação.

6.11. Da Sustentabilidade:

6.11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a. A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;
- b. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) aos empregados para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- c. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- d. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- e. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- f. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- g. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

6.12. Da Garantia do Bem:

6.12.1. O prazo de garantia dos bens objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante, se for o caso, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.13. Da Instalação:

6.13.1. Ficará por conta da Contratada todos os custos com frete, assim como também, as despesas relacionadas à instalação do software e equipamentos junto aos locais indicados pela contratante.

6.14. Da Amostra - PROVA DE CONCEITO:

6.14.1. A Administração, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) ou solicitar a instalação e demonstração do sistema, para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

- a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances, aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro/agente de contratação poderá solicitar à participante que foi classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro, TODOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes de conformidade (equipamentos, servidores, etc.). A Prova visa averiguar de forma prática *In Loco*, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência;
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no local de escolha da Contratante e sua instalação / configuração poderá ser acompanhadas e supervisionadas por equipe de pareceristas. Os sistemas poderão ser instalados em ambientes locais ou em nuvem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proponente;
- d) Local para verificação de conformidade: a escolha da Contratante.
- d.1) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência, é de responsabilidade do PARTICIPANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;
- d.2) O PARTICIPANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado desclassificado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:
- I. CLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- II. DESCLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência/ETP, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
- g) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- h) Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto pela autoridade competente. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para apresentação, abertura e análise dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.
- i) Será declarado vencedor o participante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

6.14.2. Para auxílio no Teste de Conformidade, realizado pela comissão designada pela Secretaria de Educação, será aprovada a empresa que atender também no mínimo as exigências contidas no checklist abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	ADERENTE	
		SIM	NÃO
1	Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows?		
2	Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc)?		
3	O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google?		
4	O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos?		
5	O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo?		
6	Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido?		
7	Integra com equipamentos de registro de batidas como relógio de ponto e leitor biométrico fixado em parede ou ligado a computador via porta USB, objetivando o envio de todas as batidas registradas de forma automática quando o equipamento quando estiver acessando internet?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



8	Módulo Token gerador de códigos numéricos randômicos e não reutilizáveis, que possam ser solicitados para autenticar o usuário em algumas ações a serem executadas no sistema. Esses códigos podem ser gerados e disponibilizados: no celular do usuário, através de aplicativo disponível na loja virtual Apple Store e Google Store; assim como também enviados para o e-mail e celular do usuário (via mensagem de texto)?		
9	Capta batidas de ponto via cartão com QR-CODE através de celular registrando a foto do funcionário e enviando para o sistema. Cada funcionário deve possuir seu cartão com QR-CODE que represente a identificação única do mesmo?		
10	Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma online se utilizando do GPS do mesmo para registrar o local e o dia/horário, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
11	Capta batida de ponto via aplicativo de celular através de reconhecimento facial do funcionário, tanto via navegador web através do sistema, como através do celular com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
12	Todo acesso ao sistema do usuário deve ser via login, senha do usuário, com a possibilidade de autenticação do mesmo usando código numérico gerado via módulo Token (item 8). As permissões do mesmo são definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema?		
13	Cadastro de funcionários que irão bater o ponto com as seguintes informações mínimas: dados pessoais como documentos de identificação, data de nascimento, local de nascimento e dados residenciais; secretaria, órgão, setor onde trabalha e local onde bate o ponto; local onde possa cadastrar documentos digitalizados do funcionário como: foto, documento(s) de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse?		
14	Cadastro de afastamento temporários dos funcionários identificando o motivo, o tipo de afastamento (tipo esse que possa ser definido via tela de cadastro) e poder anexar pelo menos 1 documento relacionado ao motivo do afastamento?		
15	Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto?		
16	Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 1(um) ou mais turnos de trabalho no mesmo dia que podem ser associadas a um ou mais funcionários. Podendo pesquisar os funcionários a serem adicionadas por órgão, Setor, Cargo e Localização da batida?		
17	Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais funcionários?		
18	Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário?		
19	Controle de faltas e batidas de ponto fora de horário do funcionário, permitindo o registro de justificativa para tais ocorrências com opção de envio de imagem ou arquivo relacionado a justificativa, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
20	Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos?		
21	Cadastro de abono coletivo, onde é possível abonar a ausência de um ou mais funcionários por motivos diversos podendo pesquisá-los pelos filtros de órgão, setor, cargo funcional e localização onde o funcionário bate o ponto?		
22	Geração de arquivo e módulo webservice para informar ao sistema de folha do município das horas trabalhadas, devidas e extras dos funcionários. No caso do webservice, o mesmo deve estar disponível		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	para executar filtros por funcionário, órgão, setor, cargo, local de batida de ponto e intervalo de data?		
23	Módulo de envio de até 1000 mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares dos funcionários, objetivando um contato mais rápido com o mesmo?		
24	Módulo de geração de relatórios de ponto web, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, tais como: Espelho de ponto contendo batidas de ponto por intervalo de datas, carga horária de trabalho, relação de faltas, saldo de Horas extras e devidas; Afastamentos exibindo o nome do funcionário, motivo e período do afastamento; Espelho de recolhimento por turno exibindo a quantidade de horas trabalhadas de um funcionário, onde os turnos são diurnos e noturnos separados por dias úteis, fins de semana e feriados; Quantidade de faltas de um local por funcionário; Relação de funcionários por local contendo informações da matrícula, cpf e cargo dos mesmos; Plantões por funcionários exibindo os dias de um mês que os mesmos estão de plantão; Relatório gráfico de espelho de ponto onde possa visualizar, por funcionário, informações em horas da sua carga horária, faltas, horas extras e horas trabalhadas; Relatório com a relação de jornadas de trabalho existentes e a quantidade de funcionários existentes em cada jornada. Todos com a possibilidade de uso de filtro por: órgão, setor, cargo do funcionário e local da batida?		
25	Relatórios de listagem diversas de: órgãos, setores, cargos de funcionários e local de batida. Informando a descrição/nome e a quantidade de funcionários com e sem carga horária definida de cada uma dessas listagens. Acessível via web e app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
26	Cadastro de documentos dos funcionários, relacionados a suas frequências e afins, acessível também por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar estes documentos, em formato eletrônico, e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens?		
27	Cadastro de Requerimentos, onde o funcionário pode solicitar férias, afastamento e licenças. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Deve possuir recurso de anexar documentos no formato PDF?		
28	Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário?		
29	Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, com os seguintes recursos mínimos: Tela para visualização de ponto do funcionário mostrando as datas e horários das batidas, assim como suas faltas e atrasos, com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf". O setor pessoal pode ver de mais de um funcionário; Tela para cadastro e consulta de justificativas para faltas, atrasos, podendo o funcionário anexar um documento. Toda justificativa deve indicar a situação da mesma com pelo menos os seguintes status: aguardando autorização, autorizado e negado; Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	<p>Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo(chat);</p> <p>Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo(chat);</p> <p>Tela no formato de calendário onde o funcionário possa visualizar lembretes cadastrados pelo setor pessoal, assim como cadastrar os seus próprios, onde um lembrete pode ser de um ou mais dias em um horário específico ou intervalo de horários. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;</p> <p>Tela no formato de calendário onde o setor pessoal possa cadastrar lembretes para um ou mais funcionários, com as mesmas características de dias e horários do item acima, além de poder notificá-los por e-mail. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;</p>		
30	<p>Módulo de help desk online, acessível via aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com as seguintes características:</p> <p>Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoria do atendimento; • Assunto ou título do chamado; • Descrição do Chamado; • Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente; • Pessoa que criou o chamado; <p>Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;</p> <p>Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;</p> <p>Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;</p> <p>Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto e finalizado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;</p> <p>Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, com filtro por status e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;</p> <p>Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo</p>		
DESCRIÇÃO		ADERENTE	
ITENS	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DO SERVIDOR	SIM	NÃO
1	Módulo online em tempo real disponível para os servidores, contendo um portal WEB acessível via navegador web e aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:		
2	Consultar contracheque com filtro por competência ano e mês?		
3	Consultar Ficha Financeira com filtro por competência ano?		
4	Consultar Comprovante de Rendimentos com filtro por competência ano?		
5	Anexar e consultar seus documentos pessoais como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros?		
6	Realizar prova de vida através de reconhecimento facial?		
6	Realizar recadastramento dos dados pessoais de endereço e documentos?		
DESCRIÇÃO		ADERENTE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



ITENS	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DO GESTOR	SIM	NÃO
1	Módulo online em tempo real disponível para os gestores, contendo um portal WEB acessível via navegador web e aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características: Consultar resumo de folha de pagamento, exibindo os dados de proventos e descontos, podendo filtrar por: competência, tipo de folha e órgão?		
2	Consultar contra cheque de funcionários?		
3	Anexar e consultar documentos relacionados aos funcionários como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros. Com recurso para aprovar/desaprovar os documentos?		
4	Realizar recadastramento dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados?		
5	Realizar prova de vida dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados?		
6	Consultar os lançamentos/alterações na folha de pagamento por funcionário. Com recurso para aprovar/desaprovar os lançamentos/alterações ?		
7	Autorizar as aberturas, fechamentos e reaberturas de folha		
8	Consultar os totais de funcionários ativos e afastados e relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e informação de seu contracheque (proventos, descontos e líquido). Podendo filtrar por: competência e órgão ?		
9	Consultar totais de admitidos e desligados e a relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e data de admissão ou desligamento. Podendo filtrar por: competência e órgão ?		
10	Possuir gráfico por vínculo , contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada vínculo na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão e cargo ?		
11	Possuir gráfico por órgão , contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada órgão na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo ?		
12	Possuir gráfico de gastos por competência com informação de valores totais brutos, descontos e líquidos; valores de gastos com consignados, salário família, licença maternidade e auxílio doença; descrição dos eventos da folha com quantidade de pessoas que cada evento possui e o valor do mesmo?		

6.15. Da Qualificação técnica

a) A documentação relativa à qualificação técnico-profissional será restrita a:

a.1. Atestado(s) de **Capacidade Técnica Profissional**, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características e descrição dos materiais e ou serviços;

a.2. Quanto a capacitação técnico-profissional, apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente ou via contrato de terceirização, na data do certame, pelo menos 3(três) profissionais entre nível superior e médio em atendimento a equipe técnica exigida, sendo:

a.2.1. Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em análise de softwares/sistemas;

a.2.2. Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em programação de softwares/sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- a.2.3. Pelo menos 1(um) funcionário com a função de suporte técnico de sistemas;
- a.2.4. Faz-se necessário a apresentação dos certificados e/ou diplomas comprovando a formação dos responsáveis técnicos da empresa para casos de profissionais com nível superior exigidos;

6.16. Da Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.17. Da previsão de Consórcio

É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

6.18. Da Garantia de Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando as necessidades específicas e a regulamentação aplicada por meio da Lei Federal 14.133/21, diversas soluções de contratação podem ser exploradas entre fornecedores e órgãos públicos. As principais soluções identificadas no mercado são:

- **Contratação de Empresas de Serviços Tecnológicos:** Empresas especializadas em serviços tecnológicos podem oferecer pacotes completos de locação de sistemas, incluindo suporte técnico, treinamento de pessoal e atualizações regulares. Essas parcerias podem ser benéficas para garantir a eficácia a longo prazo do sistema adotado.
- **Softwares de Gestão de Pessoal:** Existem empresas especializadas no desenvolvimento e customização de softwares voltados para a gestão de pessoal. Esses sistemas abrangem áreas como finanças, recursos humanos, tributação, planejamento urbano, entre outras. Empresas renomadas oferecem soluções completas e customizáveis, podendo adaptar-se às demandas específicas de cada secretaria do município de Viçosa do Ceará.
- **Parcerias Público-Privadas (PPPs):** A prefeitura pode explorar parcerias com empresas privadas que oferecem soluções tecnológicas. As PPPs podem envolver o desenvolvimento, implementação e manutenção de sistemas, permitindo que a prefeitura se beneficie da experiência do setor privado.
- **Sistemas Open Source:** Alternativamente, a prefeitura pode considerar sistemas de código aberto (open source), que são desenvolvidos e mantidos pela comunidade. Embora exijam conhecimentos técnicos para implementação e manutenção, podem representar uma opção de custo menor em comparação com soluções proprietárias.

A otimização do controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores é crucial para promover eficiência e transparência nos processos administrativos. Após análise de mercado, constata-se no mercado, mais algumas soluções, que podem ser consideradas, assim como suas vantagens e desvantagens:

• SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO (SGP)

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Automatização: Registra a entrada e saída dos servidores de forma automática. Precisão: Evita erros manuais e fornece registros precisos. Controle Remoto: Permite o acompanhamento em tempo real, mesmo à distância.	Custo Inicial: Implementação pode demandar investimento inicial. Necessidade de Treinamento: Requer treinamento para usuários e administradores. Dependência Tecnológica: Pode ser afetado por falhas técnicas.

• PLATAFORMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DIGITAL

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Acesso Rápido: Facilita o acesso a documentos a qualquer momento.	Custo de Implementação: Necessidade de investir em digitalização e treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



Redução de Papel: Minimiza o uso de papel e espaço físico.	Integração com Sistemas Antigos: Pode demandar adaptação ou integração com sistemas existentes.
Segurança: Possibilita o controle de permissões e criptografia.	Resistência à Mudança: Algumas equipes podem resistir à transição digital.

• PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Comunicação Eficiente: Facilita a comunicação entre servidores e departamentos. Transparência: Permite o compartilhamento de informações de forma transparente. Colaboração: Facilita a colaboração em projetos e tarefas.	Adoção Uniforme: Pode exigir esforços para garantir que todos os servidores adotem a plataforma. Segurança: Requer medidas de segurança para proteger informações sensíveis. Sobrecarga de Informações: Demasiada informação pode sobrecarregar os colaboradores.

• SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP)

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Centralização de Dados: Integração de diversos processos em uma única plataforma. Eficiência Operacional: Melhora a eficiência ao automatizar tarefas e processos. Relatórios Analíticos: Fornece insights por meio de relatórios analíticos.	Custo e Implementação: Requer investimento considerável na implementação. Complexidade: A curva de aprendizado pode ser íngreme para usuários. Customização Limitada: Algumas soluções podem ter limitações em termos de customização.

Em um cenário em constante evolução, a modernização dos serviços públicos é imperativa para municípios como Viçosa do Ceará. Nesse contexto, a contratação de empresas especializadas em serviços tecnológicos emerge como a solução mais eficaz para fortalecer o controle financeiro e patrimonial, bem como promover a transparência na administração municipal.

A implementação de um sistema eficiente, proporcionado por empresas de serviços tecnológicos, desempenha um papel crucial na mitigação de riscos relacionados à gestão financeira e patrimonial. Sistemas modernos oferecem recursos avançados de controle, monitoramento e relatórios, reduzindo significativamente a possibilidade de erros e irregularidades. A automação de processos que utilizavam recursos humanos e a integração de diferentes setores simplificam a gestão, assegurando a integridade das informações, agilidade e promovendo a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

A contratação de empresas de serviços tecnológicos não se limita apenas à implementação do sistema, mas inclui suporte técnico contínuo e atualizações regulares. Essa abordagem garante que o sistema permaneça alinhado às necessidades em constante evolução da administração pública, adaptando-se a mudanças legislativas e às exigências específicas do município.

Outro aspecto a ser considerado é a expertise técnica que essas empresas trazem consigo. Profissionais especializados podem oferecer treinamento adequado para os colaboradores da prefeitura, maximizando o uso eficiente do sistema e proporcionando uma transição suave para a nova plataforma. Diante desse panorama, a contratação de empresas de serviços tecnológicos surge como a melhor solução para Viçosa do Ceará. Ao investir em um sistema eficiente, o município não apenas fortalece seus controles financeiros e patrimoniais, mas também coloca a transparência como uma prioridade, promovendo uma gestão pública mais responsável, eficiente e alinhada com as expectativas da comunidade local.

Em análise de contratações realizadas por meio de pesquisa na internet (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/core/dashboard/>), obteve-se êxito, em consulta direta ao site do TCE/CE. Localizou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, apenas, onde optou-se também por fazer consultas diretamente junto com outros fornecedores, como meio de mesclar as fontes de preços.

Os serviços listados deverão ser fornecidos por Pessoas Jurídicas que estejam aptas a fornecê-los, ou seja, com todas as certidões atualizadas e capacidade para entrega do produto exatamente como



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



solicitado dentro do prazo especificado.

Para a contratação foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Desta forma, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde às especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos.

Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução a ser escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

A assistência técnica, quando couber, a contratada deverá realizar in loco, e ocorrer de acordo com o manual do item, podendo ser realizada nos pontos autorizados para a assistência técnica, as peças para manutenção serão adquiridas conforme necessidade do item em pontos autorizados.

No que tange ao mercado de fornecedores para o objeto em conteúdo, verifica-se a existência de inúmeras empresas do ramo, além das já consultadas, que prestam os fornecimentos na região, para não sermos muito extensos apontamos algumas na tabela abaixo, conforme segue, a fonte pesquisada tem-se uma gama muito ampla que comporia essa lista, não sendo exaustivos, apresentamos uma boa quantidade de possíveis fornecedores, indicando pela competitividade natural do mercado, variável relevante na obtenção de preços adequados ante a contratação, senão vejamos:

TABELA DE FORNECEDORES DO RAMO DE ATIVIDADE	
FORNECEDOR/CNPJ	FONTE
ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME, CPF/CNPJ: 02.130.122/0001-28	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/237720/licit/171567
LDNTECH AUTOMAÇÃO COMERCIAL E TECNOLOGIA LTDA, CPF/CNPJ: 43.608.649/0001-00	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/225117/licit/164596
PACTUS SERVIÇOS, ASSESSORIA E GESTÃO PÚBLICA EIRELE, CPF/CNPJ: 04.551.514/0001-80	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/172641/licit/129244
NUSA DO ESPÍRITO SANTO LTDA, CPF/CNPJ: 05.532.426/0001-00	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/159813/licit/120547

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. As Secretarias do município de Viçosa do Ceará/CE necessitam implementar um projeto que assegure a na implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores e alinhada às demandas locais.

8.1.1. Para que as secretarias do município de Viçosa do Ceará adquiram esse grupo de itens, fundamentado na Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), algumas soluções podem ser adotadas:

Planejamento Estratégico: Realizar um levantamento detalhado das necessidades e de quantas prédios públicos estão com espaços aptos a receberem esses materiais/serviços. Isso permitirá que a aquisição seja planejada e dimensionada corretamente, evitando desperdícios e garantindo que todos usufruam dos materiais/serviços que sejam adquiridos.

8.1.2. **Processo Licitatório:** Realizar um processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico, que é mais ágil e eficiente, especialmente para aquisições comuns. A modalidade de registro de preços também pode ser considerada, permitindo contratações futuras conforme a necessidade.

A solução proposta aqui é: a implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores. A propositura abrange a implementação dos fornecimentos findando em serviços subsidiários para as demandas das Secretarias Municipais de Viçosa do Ceará. Incluindo treinamento para os servidores, manutenção regular do sistema e assistência técnica contínua durante todo o período de vigência contratual, visando atender as necessidades do Município de Viçosa do Ceará.

Crterios de Sustentabilidade: Incluir no edital critérios de sustentabilidade, como a preferência por materiais que causem menor impacto ambiental ou sejam produzidos de forma sustentável, em conformidade com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, que incentiva práticas sustentáveis nas contratações



públicas.

Gestão e Controle: Implementar sistemas de gestão e controle do uso dos materiais/serviços adquiridos, garantindo que sejam utilizados de forma eficiente e para os fins previstos.

Transparência e Publicidade: Divulgar amplamente o processo licitatório e os resultados dos fornecimentos para garantir a transparência e a confiança da população no processo.

8.1.3. Identificação de Atas de Registro de Preços Existentes para adesão: Verificar a existência de atas de registro de preços já estabelecidas por outros entes públicos que contemplem materiais/serviços e que sejam vantajosas para o município.

Solicitação de Adesão: Formalizar a adesão a essas atas, garantindo que os itens sejam compatíveis com as necessidades locais, nas quantidades que atendam as demandas das secretarias solicitantes e respeitando as condições do processo licitatório original.

Análise de Vantajosidade: Avaliar se a adesão a essas atas é economicamente vantajosa, considerando aspectos como quantidade, preço, prazo de entrega e qualidade dos materiais/serviços.

Gestão de Contratos: Após a adesão, gerenciar o contrato de forma eficiente, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais/serviços necessários para implementar o projeto.

Planejamento de Compras: Planejar as contratações de forma a otimizar os recursos disponíveis e atender às necessidades de forma contínua e eficiente.

Crerios Ambientais e Sustentáveis: Certificar-se de que os materiais/serviços adquiridos por meio da ata atendem a critérios de sustentabilidade e minimização de impactos ambientais, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Algumas desvantagens:

Complexidade Logística: Gerenciar múltiplas atas para compor todos os itens necessários, pode complicar a logística de aquisição/fornecimento, recebimento e distribuição dos itens. Isso pode resultar em atrasos, problemas de coordenação e dificuldades no controle de execução dos serviços.

Incompatibilidade de Prazos: Cada ata pode ter prazos de entrega, execução e validade diferentes, o que pode gerar descompasso na entrega dos itens, prestação dos serviços, atrasando o início ou a execução do projeto demandado.

Diversidade de Fornecedores: A adesão pode ensejar a várias atas para poder formar o todo da demanda completa e pode envolver múltiplos fornecedores, o que pode dificultar a padronização dos produtos/serviços. Diferenças de qualidade, suporte técnico e pós-venda entre fornecedores podem impactar a eficácia do projeto.

Dificuldade de Gestão de Contratos: Gerenciar vários contratos provenientes de diferentes atas pode ser complexo e demandar mais tempo e recursos administrativos. Isso inclui a necessidade de monitorar o cumprimento de obrigações contratuais de múltiplos fornecedores.

Custo Total Elevado: Aderir a várias atas pode não garantir as melhores condições financeiras, pois os preços e condições de uma ata podem ser mais vantajosos que os de outra. Isso pode resultar em um custo total mais elevado para o completo atendimento da necessidade.

Risco de Fragmentação: O uso de várias atas pode levar à fragmentação do processo de fornecimentos, onde os itens/serviços contratados de diferentes fornecedores podem não funcionarem bem juntos ou não atenderem totalmente às necessidades do projeto quando combinados.

8.1.4. Inexigibilidade de licitação: A implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, por **inexigibilidade de licitação** apresenta vantagens e desvantagens que devem ser analisadas cuidadosamente para garantir que o processo atenda às necessidades da Administração e esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Vantagens da Inexigibilidade

Fornecimento Exclusivo: A inexigibilidade permite a contratação direta de fornecedores exclusivos, especialmente em casos em que apenas uma empresa detém os direitos autorais ou tem a capacidade de produzir os materiais e executar os serviços, com as especificações desejadas. Isso assegura que os materiais/serviços sejam únicos e adequados às diretrizes, o que não é o caso, visto a gama de



fornecedores do seguimento.

Rapidez no Processo: Como não há necessidade de realizar um processo licitatório competitivo, a contratação poderia ser feita em menor tempo, permitindo que os materiais/serviços sejam disponibilizados rapidamente e atendam às demandas urgentes das secretarias.

Adequação às Especificidades: Com a inexigibilidade, seria possível adquirir materiais/serviços que se alinhem precisamente às necessidades e às especificações técnicas exigidas, sem o risco de receber propostas inadequadas ou genéricas.

Desvantagens da Inexigibilidade

Limitação na Competitividade: A ausência de concorrência pode resultar em custos mais elevados, uma vez que não há disputa de preços entre fornecedores. Isso pode impactar a eficiência do gasto público, caso o fornecedor pratique preços excessivos.

Risco de Escolha Inadequada: A contratação direta pode gerar questionamentos sobre a escolha do fornecedor, especialmente se não houver clareza ou comprovação robusta da exclusividade do material/serviço. Isso pode levar a auditorias ou contestação por órgãos de controle.

Dependência de um Único Fornecedor: A inexigibilidade pode levar à dependência de um único fornecedor, o que pode ser problemático em caso de atrasos na entrega e execução, problemas com a qualidade dos materiais ou dificuldade em renegociações.

Percepção de Falta de Transparência: Embora seja um procedimento legal, a inexigibilidade pode ser percebida pela população e órgãos de controle como uma prática menos transparente, especialmente se a justificativa não for amplamente divulgada e fundamentada.

Menor Flexibilidade para Atualizações: Dependendo do fornecedor contratado, pode haver limitações para ajustes ou adaptações dos materiais e serviços às necessidades específicas do município, já que o processo de contratação direta pode não prever negociações robustas.

A escolha da **inexigibilidade de licitação** deve ser fundamentada com critérios técnicos e claros, amparados por pareceres que comprovem a exclusividade do fornecedor e a adequação dos materiais e serviços às necessidades das secretarias. Para mitigar as desvantagens, é essencial realizar uma ampla pesquisa de mercado, estabelecer parâmetros de qualidade bem definidos e manter transparência em todas as etapas do processo.

Quando bem conduzida, a inexigibilidade pode ser uma solução eficiente e eficaz para atender às demandas específicas. Contudo, sua aplicação deve ser criteriosa, evitando riscos de sobrepreço, questionamentos legais ou comprometimento da confiança pública.

8.2. Os fornecimentos em tela são funcionais para atender as demandas do requerente com maior eficiência/qualidade, além da possibilidade de ampliar a oferta.

8.2.1. A solução para a implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, deve ser estruturada de forma a garantir o cumprimento dos objetivos administrativos, promovendo uma experiência enriquecedora e alinhada às demandas. Essa solução deve contemplar diversos aspectos essenciais que assegurem a qualidade dos materiais e serviços, a eficiência do processo e a satisfação plena das necessidades das secretarias.

8.2.2. Com a adoção de uma abordagem integrada e criteriosa, os fornecimentos pretendidos não apenas elevarão o nível de gestão dos servidores, mas também fortalece o compromisso da Administração Pública com uma prestação de serviços a população de qualidade, inclusiva e alinhada às necessidades da comunidade.

8.3. Diante das opções vislumbradas, a melhor solução proposta para a implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, parece ser através de **Processo Licitatório por Pregão na forma eletrônico**. A propositura abrange a implementação da aquisição findando em serviços subsidiários para as demandas das Secretarias, visando atender as necessidades do Município de Viçosa do Ceará, pois adesão a uma Ata existente ou uma inexigibilidade direto com fornecedores, pode não contemplar todos os itens demandados pelas secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



8.3.1. A terceirização tem suprido cada vez mais as demandas públicas de forma integrada e personalizada buscando atender as necessidades como redução de custos na contratação direta e na manutenção da prestação de fornecimentos. Em contrapartida, a terceirização pode trazer desvantagens e insucessos nos casos em que as demandas não forem muito bem planejadas e controladas.

8.3.2. Considerando que a demanda em tela é composta de itens comuns que podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto na Lei Federal 14133/2021 será perfeitamente possível a contratação mediante realização de **Pregão (eletrônico)**, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras, sendo também livremente permitido aos interessados participarem do certame.

8.4. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Estudo se mostra mais vantajoso por **menor preço por LOTE**, que justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores para vários itens de um mesmo LOTE, pode ocasionar descontinuidade do fornecimentos, onde foram divididos por natureza, para não implicar em descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo igualitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento dos produtos/serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

8.4.1. A aquisição por itens pode apresentar várias desvantagens, incluindo:

Incompatibilidade entre Itens: Quando os itens são adquiridos separadamente, há um risco de incompatibilidade entre os produtos e serviços, o que pode afetar a funcionalidade e a integração da contratação como um todo. Quando itens para formar um conjunto com funcionalidades intrínsecas são adquiridos separadamente, pode haver variações significativas na qualidade dos produtos e serviços fornecidos por diferentes empresas. Isso pode resultar em inconsistências nos lotes de fabricação, onde alguns materiais podem ser de qualidade inferior, comprometendo a gestão.

Complexidade na Gestão de Contratos: Licitar cada item individualmente pode resultar em múltiplos contratos com diferentes fornecedores, aumentando a complexidade administrativa. Isso exige mais tempo e recursos para gerenciar os contratos, monitorar entregas, execuções e garantir o cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores.

Aumento de Custos Administrativos: A licitação por itens pode exigir mais tempo e esforço na fase de preparação, análise e adjudicação e homologação das propostas vencedoras. Cada item deve ser avaliado separadamente, o que pode prolongar o processo licitatório e aumentar os custos administrativos.

Dificuldade na Coordenação de Entregas e execuções: Com diferentes fornecedores responsáveis por itens distintos, pode ser difícil coordenar as entregas e execuções para garantir que todos os materiais e serviços ser estejam disponíveis ao mesmo tempo. A falta de sincronização pode atrasar o início ou a implementação do projeto.

Risco de Dispersão do Foco: Focar em itens individuais de uma pode levar à dispersão do foco, onde a visão geral do fornecimento agrupado em lote como um sistema integrado é perdida. Isso pode resultar em uma solução menos coesa e menos eficiente do que um lote adquirido como um pacote único.

Menor Poder de Negociação: Quando os itens são licitados separadamente, pode-se perder o poder de negociação que um grande contrato único poderia proporcionar. Fornecedores podem oferecer condições melhores para pacotes completos do que para itens individuais.

Desafios na Garantia: Com múltiplos fornecedores, a gestão de garantias pode se tornar complicada, especialmente se houver necessidade de substituição de itens ou correção dos serviços. Fornecedores podem responsabilizar outros pelos problemas, dificultando a resolução de questões técnicas.

8.4.2. "Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU.

8.5. Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Viçosa do Ceará é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO SERVIDOR, que é a solução mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

8.5.1. Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

8.5.2. Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

8.5.3. A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de gestão de pessoas, e a maior possibilidade de controle, acesso e comunicação dos dados de gestão de pessoal e frequência, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

8.5.4. Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. O quantitativo estimado para cada item foi baseado na demanda dos serviços em cada unidade administrativa, como parâmetro para calcular o quantitativo a ser necessário nessa contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOTE I							
		UNIDADE	SEDUC	SECIPS	SESA	SEAG	V-PREV	MESES	TOTAL
1	Prestação de serviços de Informática na Instalação de equipamento de leitura biométrica, Implantação e treinamento computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos, comunicação, PAGO UMA ÚNICA VEZ.	unid	69	13	29	12	1	-	124
2	Prestação de serviços de informática no licenciamento mensal de sistema computacional customizável, baseados em plataformas web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação.	unid	828	156	348	144	12	12	1488
3	Locação mensal de equipamento de leitura biométrica que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar 150.000 acessos, capacidade de mais de 500 digitais cadastradas, 1 porta USB, 1 porta ethernet, acessível via internet e tela sensível ao toque	unid	828	156	348	144	12	12	1488

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOTE II			
		UNIDADE	SEAG	MESES	TOTAL
4	Contratação de empresa apta a executar serviço de licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Servidor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Financeiro.	unid	12	12	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



5	Contratação de empresa apta a executar licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Gestor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Dashboard da Folha.	unid	12	12	12
---	--	------	----	----	----

9.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Características do sistema computacional:

- 1.1. Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows;
- 1.2. Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc);
- 1.3. O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google;
- 1.4. O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos;
- 1.5. O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo;
- 1.6. Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido;
- 1.7. Integra com equipamentos de registro de batidas como relógio de ponto e leitor biométrico fixado em parede ou ligado a computador via porta USB, objetivando o envio de todas as batidas registradas de forma automática quando o equipamento quando estiver acessando internet;
- 1.8. Módulo Token gerador de códigos numéricos randômicos e não reutilizáveis, que possam ser solicitados para autenticar o usuário em algumas ações a serem executadas no sistema. Esses códigos podem ser gerados e disponibilizados: no celular do usuário, através de aplicativo disponível na loja virtual Apple Store e Google Store; assim como também enviados para o e-mail e celular do usuário (via mensagem de texto).
- 1.9. Capta batidas de ponto via cartão com QR-CODE através de celular registrando a foto do servidor e enviando para o sistema. Cada funcionário deve possuir seu cartão com QR-CODE que represente a identificação única do mesmo;
- 1.10. Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma online se utilizando do GPS do mesmo para registrar o local e o dia/horário, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 1.11. Todo acesso ao sistema do usuário deve ser via login, senha do usuário, com a possibilidade de autenticação do mesmo usando código numérico gerado via módulo Token (item 8). As permissões do mesmo são definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema.
- 1.12. Cadastro de servidores que irão bater o ponto com as seguintes informações mínimas: dados pessoais como documentos de identificação, data de nascimento, local de nascimento e dados residenciais; secretaria, órgão, setor onde trabalha e local onde bate o ponto; local onde possa cadastrar documentos digitalizados do servidor como: foto, documento(s) de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse;
- 1.13. Cadastro de afastamento temporários dos servidores identificando o motivo, o tipo de afastamento (tipo esse que possa ser definido via tela de cadastro) e poder anexar pelo menos 1 documento relacionado ao motivo do afastamento;
- 1.14. Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto;
- 1.15. Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 1(um) ou mais turnos de trabalho no mesmo dia que podem ser associadas a um ou mais servidores. Podendo pesquisar os servidores a serem adicionadas por órgão, Setor, Cargo e Localização da batida;
- 1.16. Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais servidores;
- 1.17. Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do servidor;
- 1.18. Controle de faltas e batidas de ponto fora de horário do servidor, permitindo o registro de justificativa para tais ocorrências com opção de envio de imagem ou arquivo relacionado a justificativa, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 1.19. Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos;
- 1.20. Cadastro de abono coletivo, onde é possível abonar a ausência de um ou mais servidores por



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



motivos diversos podendo pesquisá-los pelos filtros de órgão, setor, cargo funcional e localização onde o funcionário bate o ponto;

1.21. Geração de arquivo e módulo webservice para informar ao sistema de folha do município das horas trabalhadas, devidas e extras dos servidores. No caso do webservice, o mesmo deve estar disponível para executar filtros por funcionário, órgão, setor, cargo, local de batida de ponto e intervalo de data;

1.22. Módulo de envio de até 1000 mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares dos servidores, objetivando um contato mais rápido com o mesmo;

1.23. Módulo de geração de relatórios de ponto web, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, tais como: Espelho de ponto contento batidas de ponto por intervalo de datas, carga horária de trabalho, relação de faltas, saldo de Horas extras e devidas; Afastamentos exibindo o nome do servidore, motivo e período do afastamento; Espelho de recolhimento por turno exibindo a quantidade de horas trabalhadas de um funcionário, onde os turnos são diurnos e noturnos separados por dias úteis, fins de semana e feriados; Quantidade de faltas de um local por funcionário; Relação de servidores por local contendo informações da matrícula, CPF e cargo dos mesmos; Plantões por servidores exibindo os dias de um mês que os mesmos estão de plantão; Relatório gráfico de espelho de ponto onde possa visualizar, por funcionário, informações em horas da sua carga horária, faltas, horas extras e horas trabalhadas; Relatório com a relação de jornadas de trabalho existentes e a quantidade de servidores existentes em cada jornada. Todos com a possibilidade de uso de filtro por: órgão, setor, cargo do servidore e local da batida;

1.24. Relatórios de listagem diversas de: órgãos, setores, cargos de servidores e local de batida. Informando a descrição/nome e a quantidade de servidores com e sem carga horária definida de cada uma dessas listagens. Acessível via web e app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;

1.25. Cadastro de documentos dos servidores, relacionados a suas frequências e afins, acessível também por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar estes documentos, em formato eletrônico, e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens;

1.26. Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do servidore;

1.27. Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, com os seguintes recursos mínimos:

1.27.1. Tela para visualização de ponto do servidore mostrando as datas e horários das batidas, assim como suas faltas e atrasos, com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf". O setor pessoal pode ver de mais de um funcionário;

1.27.2. Tela para cadastro e consulta de justificativas para faltas, atrasos, podendo o funcionário anexar um, documento. Toda justificativa deve indicar a situação da mesma com pelo menos os seguintes status: aguardando autorização, autorizado e negado;

1.27.3. Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais servidores e poder aboná-las;

1.27.4. Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo (chat);

1.27.5. Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais servidores, no formato de bate papo (chat);

1.27.6. Tela no formato de calendário onde o funcionário possa visualizar lembretes cadastrados pelo setor pessoal, assim como cadastrar os seus próprios, onde um lembrete pode ser de um ou mais dias em um horário específico ou intervalo de horários. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;

1.27.7. Tela no formato de calendário onde o setor pessoal possa cadastrar lembretes para um ou mais servidores, com as mesmas características de dias e horários do item acima, além de poder notificá-los por e mail. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;

1.28. Módulo de help desk online, acessível via aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com as seguintes características:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



1.28.1. Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:

- Categoria do atendimento (onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações);
- Assunto ou título do chamado;
- Descrição do Chamado;
- Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente;
- Pessoa que criou o chamado;

1.28.2. Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;

1.28.3. Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;

1.28.4. Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;

1.28.5. Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto e finalizado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;

1.28.6. Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, com filtro por status e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;

1.28.7. Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo;

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A busca pelo os valores estimados da contratação foi baseada em uma única e singela pesquisa nos contratos em tela analisando processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site Licitações | TCE Ceará, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, conforme a seguinte tabela:

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	Valor Unit	Valor TOTAL
1	Prestação de serviços de Informática na Instalação de equipamento de leitura biométrica, Implantação e treinamento computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos, comunicação, PAGO UMA ÚNICA VEZ.	unid	124	R\$ 576,25	R\$ 71.455,00
2	Prestação de serviços de informática no licenciamento mensal de sistema computacional customizável, baseados em plataformas web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação.	unid	1488	R\$ 173,75	R\$ 258.540,00
3	Locação mensal de equipamento de leitura biométrica que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar 150.000 acessos, capacidade de mais de 500 digitais cadastradas, 1 porta USB, 1 porta ethernet, acessível via internet e tela sensível ao toque	unid	1488	R\$ 91,75	R\$ 136.524,00
TOTAL DO LOTE I					R\$ 466.519,00

LOTE II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	Valor Unit	Valor TOTAL
4	Contratação de empresa apta a executar serviço de licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Servidor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Financeiro.	unid	12	R\$ 1.482,50	R\$ 17.790,00
5	Contratação de empresa apta a executar licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Gestor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo	unid	12	R\$ 1.482,50	R\$ 17.790,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Dashboard da Folha.					
TOTAL DO LOTE II					R\$ 35.580,00

10.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ R\$ 502.099,00 (quinhentos e dois mil e noventa e nove reais).

10.3. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65. DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, para formatação dos lotes, a média aritmética dos valores obtidos nas pesquisas de preços, sobre um conjunto de três ou mais preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos nas pesquisas de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

10.4. Ressalta-se que os valores estimados para contratação foram analisados pelo setor de compras da Prefeitura, onde se fez a busca dos valores de referência nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023, e alterações, anexando-se aos autos os dados detalhados das pesquisas.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por menor preço GLOBAL/LOTE, nos termos do art. 40, da lei 14.133/21:

Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

III - determinação de Unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

[...]

V - Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; (grifo nosso)

11.2. No caso, a licitação por menor preço GLOBAL/LOTE mostrou-se mais satisfatória consentindo como já demonstrado expandir a concorrência, o agrupamento dos itens em LOTE faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da padronização, eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por GRUPO/LOTE. Devido a logística da entrega e execução, optou-se pela licitação por LOTE.

11.3. A contratação dos bens pelo critério de menor valor por LOTE é justificada pelo fato de que o processamento individualizado de cada item traria grande dificuldade de ordem técnica para a Administração, tendo em vista que os itens a serem licitados, encontram-se aglutinados observando as características e compatibilidades de cada item, sendo que a prestação dos fornecimentos pela mesma empresa de acordo com a natureza dos itens facilitará a gerência da execução do objeto contratual pelos entes da Prefeitura municipal de Viçosa do Ceará, para que o Município possa administrar e acompanhar melhor a execução do objeto contratual. Outro ponto que merece destaque é a ausência de inviabilidade econômica para o Município. Resta indubitavelmente comprovado que o agrupamento dos itens está de forma coerente com a natureza dos mesmos, fato que também não importará na restrição à competitividade.

11.4. Destaca-se, desde logo, que, no caso coevo, encontram-se presentes a cautela, razoabilidade e proporcionalidade quando se elegeu os itens que fazem parte do lote, pois os itens agrupados guardam completa compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos/serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Com efeito, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



discricionárias, as quais competem ao agente administrativo e sua equipe técnica avaliar o que o interesse público demanda obter mediante o contrato público. Cumpre sopesar que, ao decidir pelo agrupamento dos itens em lote específico e de natureza similar, a administração municipal, lançando-se do poder discricionário que tem, acabou por permitir que para o certame objetivado houvesse mais de um vencedor, não se descurando do interesse público, que demanda ser otimizado.

11.5. Nada ademais, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas que atuam no mercado apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, como deverá ocorrer no caso presente. Vê-se, assim, a própria ampliação da competitividade que acaba por gerar, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas no processo de licitação pública. Entende-se, portanto, como devidamente justificada a opção de licitar da forma como ora apresentado.

11.6. A regra geral a ser observada, no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) é a adjudicação por item, conforme Súmula 247 do TCU, sendo no presente caso tecnicamente viável a contratação por lote, tendo um maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

11.6.1. A análise para definir se a contratação dos serviços para a Prefeitura de Viçosa do Ceará será parcelada ou não considera diversos fatores estabelecido pela lei 14.133/21:

- Viabilidade técnica e econômica, assegurando que a solução atenda às necessidades da entidade e promova um aproveitamento e, ciente dos recursos financeiros disponíveis;
- Manutenção da qualidade e da funcionalidade dos sistemas, que não devem ser comprometidas independentemente do parcelamento da solução;
- Possibilidade de otimização logística, considerando as questões de instalação do software e treinamento dos servidores responsáveis, com foco em minimizar transtornos às atividades administrativas;
- Economia de escala que poderá ser aproveitada ao contratar a solução como um todo, em vez de fragmentá-la em diversos contratos menores;
- Complexidade da gestão contratual, que tende a ser aumentada no contexto de múltiplos contratos em comparação com um contrato centralizado;
- Promoção da ampla competição e isonomia entre os licitantes, permitindo que empresas de diferentes portes possam participar da licitação.

11.7. Optou-se por agrupar os itens semelhantes em lote, por se tratar de serviços correlatos prestados por empresa especializada no ramo, não havendo restrição à competitividade, já que os itens são correlatos e podem ser prestados por empresa especializada no ramo, tendo em vista a especificação da contratação e de outras peculiaridades técnicas.

11.7.1. Ademais, no entender deste município, estes serviços alcançariam maior custo benefício a favor da administração caso o arremate ocorresse na sua totalidade, sem haver segmentação, além de assegurar a celeridade e uniformidade na execução do objeto.

11.7.2. Ademais, os itens que compõem o objeto devem ser padronizados para garantir a interoperabilidade do item e a homogeneidade necessária à natureza do objeto, garantindo a padronização do mesmo, destinando os serviços de um fim comum e que necessitam de um gerenciamento único.

11.7.3. Destaque-se o próprio enunciado da súmula 247, do TCU, ressalva que a adjudicação pode ocorrer por lote, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

11.8. Diante desses aspectos e com base no Art. 23 da Lei 14.133, que orienta sobre a economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto, entendemos que o parcelamento da solução para a prestação dos serviços para atender as diversas unidades administrativas prejudicaria a uniformidade e integração dos sistemas que são aspectos relevantes para o ambiente institucional, que deve refletir segurança em suas instalações. Ademais, a centralização do contrato possibilita uma melhor coordenação na execução do serviço. Desta maneira, a solução não parcelada assegura uma implementação mais eficiente e eficaz, em alinhamento com os princípios da Lei 14.133/21 de selecionar a proposta mais vantajosa e garantir a administração efetiva dos recursos públicos.

11.9. Inobstante a possibilidade do parcelamento da contratação, sustentamos a aquisição em lote, pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



razões acima expostas e já fartamente discutidas no presente ETP, fundamentado no Art. 40, Parágrafo 3º da Lei 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12.2. Ao realizar contratação de uma empresa especializada na implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web, para gestão de pessoas, é importante considerar contratações correlatas e/ou interdependentes que contribuam para o sucesso da contratação, que entre elas possua relevância:

- Serviço de Internet: Contratação de empresa especializada na disponibilização de acesso a rede mundial de computadores, através do fornecimento de internet as diversas unidades administrativas, no caso serviço já contratado.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual do Secretaria de Administração Geral para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e conseqüentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. EFICIÊNCIA E AUTOMATIZAÇÃO: Redução significativa no tempo gasto em processos manuais, aumento da eficiência operacional e eliminação de retrabalho.

14.2. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO: Adequação integral aos requisitos da Lei 14.133/2021, assegurando a legalidade e transparência dos processos de gestão de pessoas.

14.3. CONTROLE PRECISO DE FREQUÊNCIA: Monitoramento preciso da frequência dos servidores, minimizando erros e irregularidades no controle de ponto.

14.4. REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS: Diminuição dos custos relacionados à gestão documental, deslocamentos e processos manuais, resultando em uma administração mais econômica.

14.5. SUSTENTABILIDADE E REDUÇÃO DE PAPEL: Adoção de práticas sustentáveis com a redução significativa do uso de papel, contribuindo para a preservação ambiental.

14.6. COMUNICAÇÃO INTERNA APRIMORADA: Melhoria na comunicação interna entre os servidores e departamentos, fomentando um ambiente colaborativo e informado.

14.7. CUSTOMIZAÇÃO ÀS NECESSIDADES LOCAIS: Sistema adaptado às especificidades e demandas locais, garantindo urna solução alinhada com as particularidades do Município de Viçosa do Ceará.

14.8. GESTÃO DOCUMENTAL EFICIENTE: Organização eficaz de documentos digitais, facilitando o acesso e evitando a perda de informações importantes.

14.9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO GARANTIDA: Implementação de medidas robustas de segurança, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

14.10. CAPACITAÇÃO E ADOÇÃO EFETIVA: Treinamento adequado dos usuários, promovendo a adoção efetiva do sistema e maximizando seus benefícios.

14.11. MELHORIA NOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO: Impacto positivo na qualidade dos serviços oferecidos à população, uma vez que uma gestão interna eficiente reflete diretamente nos serviços públicos.

14.12. FACILIDADE DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS: Capacidade de gerar relatórios analíticos que proporcionem insights estratégicos para a tomada de decisões.

15. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



15.1. BENEFÍCIOS SOCIAIS

15.1.1. Melhoria nas Relações de Trabalho: A implementação do sistema contribuirá para uma gestão de pessoal mais transparente e eficiente, melhorando as relações entre servidores e administração municipal.

15.1.2. Facilitação da Comunicação Interna: O sistema proporcionará uma comunicação interna mais eficiente, permitindo a troca de informações de forma rápida e organizada entre os colaboradores e as Secretarias.

15.1.3. Flexibilidade no Trabalho: A possibilidade de registros remotos oferecerá maior flexibilidade aos servidores, promovendo a conciliação entre vida profissional e pessoal.

15.2. IMPACTOS ECONÔMICOS POSITIVOS

15.2.1. Aumento da Eficiência Operacional: A automação de processos relacionados à gestão de pessoas resultará em maior eficiência operacional, otimizando o tempo dedicado a tarefas administrativas.

15.2.2. Redução de Custos Administrativos: A eliminação ou redução de processos manuais e burocráticos levará a uma diminuição nos custos administrativos, liberando recursos para investimentos em outras áreas prioritárias.

15.2.3. Geração de Empregos Locais: A contratação de uma empresa para a implantação do sistema pode gerar empregos temporários e oportunidades de capacitação para profissionais locais.

15.3. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

15.3.1. Acesso Universal: A escolha de um sistema customizável deve incluir recursos que garantam a acessibilidade a todos os servidores, promovendo a inclusão de pessoas com diferentes perfis.

15.3.2. Capacitação e Treinamento: A oferta de treinamentos e capacitações relacionadas ao novo sistema assegura que todos os servidores possam usufruir plenamente dos benefícios oferecidos.

15.4. BENEFÍCIOS PARA A COMUNIDADE

15.4.1. Melhoria na Prestação de Serviços Públicos: A modernização da gestão de pessoas contribuirá para a melhoria na prestação de serviços públicos à comunidade, tornando os processos mais ágeis e eficientes.

15.4.2. Desenvolvimento Tecnológico Regional: A adoção de tecnologias inovadoras contribuirá para o desenvolvimento tecnológico na região, posicionando Viçosa do Ceará como um município moderno e preparado para os desafios do futuro.

15.5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

15.5.1. O estudo de viabilidade socioeconômica aponta para impactos positivos tanto na esfera social quanto econômica, reforçando a importância da contratação de uma empresa para a implantação do sistema de gestão de pessoas em Viçosa do Ceará-CE. Recomenda-se a consideração desses aspectos no processo decisório, visando a melhoria da qualidade de vida dos servidores, o fortalecimento da economia local e a promoção do desenvolvimento sustentável.

16. VIABILIDADE AMBIENTAL

16.1. Introdução: A consideração de aspectos ambientais na escolha desses serviços é crucial para promover práticas sustentáveis, minimizar impactos negativos no meio ambiente e contribuir para a preservação dos recursos naturais. A viabilidade ambiental para a implantação de um serviço de ponto eletrônico busca avaliar os impactos ambientais relacionados à utilização dessa tecnologia. O serviço de ponto eletrônico, quando bem implementado, pode trazer benefícios tanto para a gestão de recursos humanos quanto para o meio ambiente.

16.2. BENEFÍCIOS AMBIENTAIS DO PONTO ELETRÔNICO

16.2.1. Redução do Uso de Papel: A implementação do ponto eletrônico elimina a necessidade de impressão de cartões de ponto em papel, contribuindo para a redução do consumo de papel e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



consequentemente, para a preservação de árvores.

16.2.2. Diminuição do Desperdício de Recursos: A transição para um sistema eletrônico reduz o desperdício de recursos materiais associados aos métodos tradicionais de registro de ponto, como cartões físicos.

16.2.3. Menor Impacto no Descarte de Resíduos: O ponto eletrônico ao eliminar o uso de cartões de papel, contribui para a redução do volume de resíduos sólidos descartados, promovendo práticas mais sustentáveis.

16.3. TECNOLOGIAS AMBIENTALMENTE AMIGÁVEIS

16.3.1. Uso de Tecnologias Verdes: A escolha de equipamentos e soluções tecnológicas certificadas como ambientalmente amigáveis pode minimizar o impacto ambiental.

16.3.2. Consumo Eficiente de Energia: A utilização de equipamentos de ponto eletrônico com baixo consumo energético contribui para a eficiência energética e a redução das emissões de gases de efeito estufa.

16.4. MONITORAMENTO REMOTO E MOBILIDADE

16.4.1. Redução de Deslocamentos: Sistemas de ponto eletrônico que permitem o monitoramento remoto reduzem a necessidade de deslocamentos dos colaboradores até o local de trabalho, resultando em menor emissão de gases poluentes.

16.4.2. Flexibilidade e Teletrabalho: A implementação de sistemas que suportem o teletrabalho pode reduzir a necessidade de deslocamentos diários, promovendo uma pegada de carbono mais baixa.

16.5. PROTEÇÃO DOS DADOS AMBIENTAIS

16.5.1. Segurança da Informação: A implementação de sistemas seguros assegura a proteção dos dados ambientais, evitando vazamentos e contribuindo para a preservação da privacidade dos colaboradores.

16.6. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

16.6.1. A viabilidade ambiental para a implantação do serviço de ponto eletrônico é favorável, desde que sejam adotadas práticas sustentáveis na escolha de tecnologias, no consumo de recursos e na proteção de dados. Recomenda-se a busca contínua por inovações ambientalmente responsáveis e a promoção de boas práticas entre os usuários do sistema, visando maximizar os benefícios ambientais dessa implementação.

17. VIABILIDADE TÉCNICA

17.1. Este estudo de viabilidade técnica visa avaliar a adequação e viabilidade da contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável de gestão de pessoas nas diversas Secretarias do Município de Viçosa do Ceará-CE. A análise abordará aspectos técnicos relacionados à infraestrutura, segurança, customização e integração do sistema.

17.2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

17.2.1. Análise da Infraestrutura Atual: Avaliação da capacidade da infraestrutura tecnológica existente para suportar o novo sistema, considerando servidores, redes e dispositivos necessários.

17.2.2. Requisitos de Hardware e Software: Identificação dos requisitos mínimos e recomendados de hardware e software para a instalação e operação do sistema.

17.2.3. Compatibilidade com Sistemas Existentes: Verificação da compatibilidade do novo sistema com os sistemas já existentes nas Secretarias, assegurando uma integração harmoniosa.

17.3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.3.1. Proteção de Dados: Análise das medidas de proteção de dados adotadas pelo sistema, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

17.3.2. Controle de Acesso: Avaliação dos mecanismos de controle de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados tenham acesso às funcionalidades do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



17.3.3. Backup e Recuperação: Verificação da robustez dos procedimentos de backup e recuperação de dados, visando a prevenção de perda de informações críticas.

17.4. CUSTOMIZAÇÃO E ADAPTABILIDADE

17.4.1. Adequação às Necessidades Específicas: Análise da capacidade do sistema em atender às necessidades específicas de cada Secretaria, garantindo uma solução customizada.

17.4.2. Flexibilidade para Atualizações: Avaliação da flexibilidade do sistema para receber atualizações e adaptações futuras, acompanhando as mudanças nas demandas administrativas.

17.5. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

17.5.1. Interoperabilidade: Verificação da capacidade de integração do sistema com outros sistemas utilizados pelas Secretarias, promovendo uma operação integrada e eficiente.

17.5.2. Padrões de Integração: Identificação dos padrões de integração utilizados, assegurando a comunicação eficaz entre o novo sistema e as demais ferramentas utilizadas.

17.6. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

17.6.1. Suporte Pós-Implantação: Análise da oferta de suporte técnico pela empresa contratada após a implantação do sistema, garantindo a resolução rápida de possíveis problemas.

17.6.2. Treinamento dos Usuários: Verificação do plano de treinamento oferecido pela empresa para capacitar os usuários finais na utilização eficiente do sistema.

17.7. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

Com base na análise técnica realizada, concluímos que a contratação da empresa para a implantação do sistema de gestão de pessoas é viável do ponto de vista técnico. Recomenda-se a aprovação do projeto, considerando a adequação do sistema às necessidades do Município de Viçosa do Ceará-CE e a sua compatibilidade com a infraestrutura existente.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

18.1. Não haverá necessidade de adequação de infraestrutura, espaço físico e mobiliário da Administração, visto que o poder público municipal já possui prédios para atendimento da demanda.

19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

19.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados neste ETP.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

21. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Objeto:

() Fornecimento não continuado

(x) Fornecimento continuado

Critério de Julgamento: Menor Preço Global por LOTE

Justificativa: Considerando a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, O Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns. cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

A escolha do tipo "Menor Preço" se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

Forma de fornecimento:

- Por demanda
- Parcelada
- Integral

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

- § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)
- inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
- inciso III do art. 48 da Lei nº 123/2006 (cota reservada)
- § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
- Não se aplica

22 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

22.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

22.1.1. Justificativa da Viabilidade Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara que esta contratação com o intuito da implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, para as áreas mencionadas é viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, e se alinha aos objetivos do Município, com a devida atenção aos aspectos legais, orçamentários e ambientais. A contratação será conduzida conforme os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, com total transparência, eficácia e comprometimento com a qualidade da gestão. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para atender as demandas que impactam as rotinas de atendimento das unidades vinculadas as Secretarias Municipais é viável e necessária, tendo em vista o impacto positivo esperado na qualidade da gestão de pessoas, no desenvolvimento do melhor atendimento dos serviços prestados à população e no cumprimento das metas estabelecidas para o Município. Mostra-se viável tecnicamente e necessária. Os materiais/serviços a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço. Assim, com o estímulo a ampla concorrência dos licitantes, a contratação será em LOTE.

22.1.2 Os estudos preliminares aqui elencados evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas das Secretarias.

22.2. Após uma análise detalhada das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará para as aquisições em comento esta equipe de planejamento posiciona-se pela viabilidade desta contratação, já que foi realizada de forma semelhante em outros entes e órgãos públicos, atualmente e em anos anteriores, e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



dos serviços prestados pelas secretarias. Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a manutenção e/ou aumento na quantidade dos produtos/serviços. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo, considerando as premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela plena viabilidade e razoabilidade desta contratação, visando atender aos fins propostos. Este posicionamento firme decorre de diversas considerações fundamentadas especificamente nos dispositivos da referida Lei, conforme evidenciado nos parágrafos subsequentes.

22.2.1. De acordo com o Art. 11 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo o tratamento isonômico entre os licitantes e a justa competição. A aquisição em questão foi criteriosamente planejada para garantir que o valor investido resulte em benefícios significativos para o município de Viçosa do Ceará.

22.2.2. Além disso, conforme o Art. 5º da Lei 14.133/2021, observaram-se os princípios da padronização, eficiência, do interesse público, da economicidade, entre outros, na elaboração deste projeto. Foi realizada uma estimativa do valor da contratação baseada em extenso levantamento de mercado (Art. 23), assegurando que os preços estão compatíveis e são vantajosos para a Administração Pública, sem prejuízo à qualidade e adequação técnica dos produtos/serviços a serem contratados.

22.2.3. Importante destacar que o estudo técnico preliminar elaborado, em conformidade com o Art. 18, §1º, demonstrou claramente a necessidade desta contratação, caracterizando o interesse público envolvido e indicando a solução mais eficiente e econômica para atendimento da demanda da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará. Tal estudo seguiu todos os elementos necessários para uma compreensão ampla sobre a adequação da contratação à demanda identificada, o que reafirma a sua viabilidade e justifica a sua realização.

22.2.4. Conclui-se, portanto, que a contratação proposta para a aquisição desses materiais/serviços estão plenamente justificada e encontram respaldo legal na Lei nº 14.133/2021, sendo considerada viável, razoável e extremamente benéfica para atender aos objetivos pretendidos.

22.3. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, portanto, opta-se pela continuidade do processo.

123 - MAPA DE RISCO

23.1. Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Viçosa do Ceará / CE, 10 de dezembro de 2024.

EDILSON ARAÚJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA DOURADO
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024

GUSTAVO BRANDÃO DE SOUSA
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



ANEXO II – MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



ETAPA:	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e conseqüente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foi plenamente atendido pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		
DANO:	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixo	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Apuração de penalidade.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.11. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	administrativo.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foi plenamente atendido.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

TIPO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO:

- () Serviço não continuado
 (x) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
 () Material de consumo
 () Material permanente / equipamento

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO SERVIDOR.

1.1.1 Estimativas de consumo do órgão:

LOTE I									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SEDUC	SECIPS	SESA	SEAG	V-PREV	MESES	TOTAL
1	Prestação de serviços de Informática na Instalação de equipamento de leitura biométrica, Implantação e treinamento computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos, comunicação, PAGO UMA ÚNICA VEZ.	unid	69	13	29	12	1	-	124
2	Prestação de serviços de informática no licenciamento mensal de sistema computacional customizável, baseados em plataformas web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação.	unid	828	156	348	144	12	12	1488
3	Locação mensal de equipamento de leitura biométrica que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar 150.000 acessos, capacidade de mais de 500 digitais cadastradas, 1 porta USB, 1 porta ethernet, acessível via internet e tela sensível ao toque	unid	828	156	348	144	12	12	1488

LOTE II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SEAG	MESES	TOTAL
4	Contratação de empresa apta a executar serviço de licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Servidor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Financeiro.	unid	12	12	12
5	Contratação de empresa apta a executar licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Gestor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Dashboard da Folha.	unid	12	12	12

1.2. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. Descrições mínimas conforme planilha supra citada.

1.4. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 502.099,00 (quinhentos e dois mil e noventa e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela.

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de Informática na Instalação de equipamento de leitura biométrica, Implantação e treinamento computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos, comunicação, PAGO UMA ÚNICA VEZ.	unid	124	R\$ 576,25	R\$ 71.455,00
2	Prestação de serviços de informática no licenciamento mensal de sistema computacional customizável, baseados em plataformas web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação.	unid	1488	R\$ 173,75	R\$ 258.540,00
3	Locação mensal de equipamento de leitura biométrica que possa ser afixado em parede, independente de computador	unid	1488	R\$ 91,75	R\$ 136.524,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar 150.000 acessos, capacidade de mais de 500 digitais cadastradas, 1 porta USB, 1 porta ethernet, acessível via internet e tela sensível ao toque				
TOTAL DO LOTE I				R\$ 466.519,00

LOTE II					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUNT	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
4	Contratação de empresa apta a executar serviço de licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Servidor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Financeiro.	unid	12	R\$ 1.482,50	R\$ 17.790,00
5	Contratação de empresa apta a executar licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável do Gestor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com aplicativo para celulares incluso. Com os recursos de: Recadastramento, Prova de Vida, Gestão de Documentos e Dashboard da Folha.	unid	12	R\$ 1.482,50	R\$ 17.790,00
TOTAL DO LOTE II					R\$ 35.580,00

1.5. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.9. A empresa vencedora poderá apresentar, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto.

1.10. Garantia do Produto: Prazo de garantia será o de fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, no qual propõe a aquisição de implementos adequados às necessidades das unidades administrativas no município.

2.2. A contratação tem por objetivo, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento municipal, garantindo a boa qualidade dos materiais e de empresas comprometidas com o desenvolvimento. Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da contratação, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual deste órgão para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e conseqüentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos fornecimentos prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



- 4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/especialmente designado;
- 4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- 4.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 5.2. A execução dos serviços será de forma parcelada, e os bens licitados deverão ser **entregues/executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, obedecendo a um cronograma de entrega/execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado por igual período justificadamente, com todos os ônus, taxas, despesas por conta da contratada;
- 5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos.
- 5.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas
- 5.8. Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.
- 5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.
- 5.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 5.13. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.
- 5.14. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 5.15. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 5.16. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 6.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.7.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.8.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.9.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.10.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.11.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos
- 6.11.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

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

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

7.2.2. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

7.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7.2.4. Em caso de subcontratação deverá ser dada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da LC nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



7.2.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelecido no §3º do art. 122 da Lei Federal 14.133/2021.

7.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

7.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

8.1.1. O prazo de entrega/execução dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços a serem decididos e informados na Autorização de Fornecimento, nos dias úteis.

8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

8.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações do objeto, constante no subitem 1.4 deste Termo de Referência;

8.2.3. Cronograma de realização dos serviços: a ser definido pela contratante, conforme demandas e ordens de serviço a serem emitidas, levando em consideração cada evento a ser realizado;

8.3. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratada, e conforme a proposta de preços e documentação apresentada no processo licitatório.

8.4. Os serviços serão prestados em horário comercial e conforme informações constantes na Ordem de Serviço.

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

8.6. A demanda do órgão deverá ser encaminhada através de documento oficial.

8.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.8.1. Não será admitida a entrega de produtos/serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra/serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.8.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra/serviço ou outro instrumento similar;

8.8.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os produtos/serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

8.8.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, seguirá ao rito do **Artigo 23 do Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023**, bem como verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.8.2.2. Aprovando os itens/insumos/serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega/execução, receberá os itens/insumos/serviços em caráter definitivo, nos moldes do **Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023**, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.8.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os produtos/serviços rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

8.8.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos/serviços fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato decorrente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

9.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.8. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

9.10. Para esta contratação a gestão e a fiscalização será exercida por:

9.10.1. Gestores e Fiscais de contratos designados pelas autoridades competentes, portarias apensas.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



15(quinze) dias úteis.

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

10.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

10.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

10.3. Liquidação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



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

10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

10.4. Prazo de pagamento

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

10.4.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

10.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

I. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

II. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



III. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

IV. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro) exigidos no edital.

V. Visando os fornecimentos e atendendo ao disposto na Lei complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Artigo 49 inciso III, o processo licitatório não será aplicado o disposto nos art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, uma vez que poderão participar deste Pregão interessados que sejam Fabricantes ou Revendedores dos Fabricantes, onde este ramo de negócio não enquadra como ME/EPP.

VI. Art. 49. Não se aplica o disposto nos Arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

VII. o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;”

VIII. Os documentos previstos no Termo de Referência/edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, onde será disponibilizado, o comando para inserção dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12. HABILITAÇÃO:

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

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

II. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

III. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

IV. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

12.3. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



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

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa.

II - Quanto a capacitação técnico-profissional, apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente ou via contrato de terceirização, na data do certame, pelo menos 3(três) profissionais entre nível superior e médio em atendimento a equipe técnica exigida, sendo:

- 1) Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em análise de softwares/sistemas;
- 2) Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em programação de softwares/sistemas;
- 3) Pelo menos 1(um) funcionário com a função de suporte técnico de sistemas;

III - A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem 12.4. II, deste edital será feita da seguinte forma:

- A). Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;
- B). Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- C). Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

IV - Faz-se necessário a apresentação dos certificados e/ou diplomas comprovando a formação dos responsáveis técnicos da empresa para casos de profissionais com nível superior exigidos;

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

VII - Verificada a regularidade da documentação, o pregoeiro convocará o vencedor provisório a realizar a PROVA DE CONCEITO, conforme diretrizes apresentadas no item 13. DA PROVA DE CONCEITO.

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

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

12.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

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

12.5.5. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

12.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5.8. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

I. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

III. Declaração da licitante de que disponibilizará software para acompanhamento e geração de relatórios com indicadores, conforme especificações.

IV. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

12.5.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

12.5.9.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

11.5.10. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

12.5.13. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

12.5.14. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

12.5.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.5.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.5.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

13. DA PROVA DE CONCEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



13.1. A Administração, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) ou solicitar a instalação e demonstração do sistema, para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances, aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro/agente de contratação poderá solicitar à participante que foi classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro, TODOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes de conformidade (equipamentos, servidores, etc.). A Prova visa averiguar de forma prática *In Loco*, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência;

b) As funcionalidades deverão ser instaladas no local de escolha da Contratante e sua instalação / configuração poderá ser acompanhadas e supervisionadas por equipe de pareceristas. Os sistemas poderão ser instalados em ambientes locais ou em nuvem;

c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO da proponente;

d) Local para verificação de conformidade: a escolha da Contratante.

d.1) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência, é de responsabilidade do PARTICIPANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

d.2) O PARTICIPANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado desclassificado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

I. CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

II. DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência/ETP, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

g) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

h) Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto pela autoridade competente. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para apresentação, abertura e análise dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

i) Será declarado vencedor o participante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

13.2. Para auxílio no Teste de Conformidade, realizado pela comissão designada pela Secretaria de Educação, será aprovada a empresa que atender também no mínimo as exigências contidas no checklist abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	ADERENTE	
		SIM	NÃO
1	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows?		
2	Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc)?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



3	O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google?		
4	O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos?		
5	O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo?		
6	Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido?		
7	Integra com equipamentos de registro de batidas como relógio de ponto e leitor biométrico fixado em parede ou ligado a computador via porta USB, objetivando o envio de todas as batidas registradas de forma automática quando o equipamento quando estiver acessando internet?		
8	Módulo Token gerador de códigos numéricos randômicos e não reutilizáveis, que possam ser solicitados para autenticar o usuário em algumas ações a serem executadas no sistema. Esses códigos podem ser gerados e disponibilizados: no celular do usuário, através de aplicativo disponível na loja virtual Apple Store e Google Store; assim como também enviados para o e-mail e celular do usuário (via mensagem de texto)?		
9	Capta batidas de ponto via cartão com QR-CODE através de celular registrando a foto do funcionário e enviando para o sistema. Cada funcionário deve possuir seu cartão com QR-CODE que represente a identificação única do mesmo?		
10	Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma online se utilizando do GPS do mesmo para registrar o local e o dia/horário, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
11	Capta batida de ponto via aplicativo de celular através de reconhecimento facial do funcionário, tanto via navegador web através do sistema, como através do celular com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
12	Todo acesso ao sistema do usuário deve ser via login, senha do usuário, com a possibilidade de autenticação do mesmo usando código numérico gerado via módulo Token (item 8). As permissões do mesmo são definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema?		
13	Cadastro de funcionários que irão bater o ponto com as seguintes informações mínimas: dados pessoais como documentos de identificação, data de nascimento, local de nascimento e dados residenciais; secretaria, órgão, setor onde trabalha e local onde bate o ponto; local onde possa cadastrar documentos digitalizados do funcionário como: foto, documento(s) de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse?		
14	Cadastro de afastamento temporários dos funcionários identificando o motivo, o tipo de afastamento (tipo esse que possa ser definido via tela de cadastro) e poder anexar pelo menos 1 documento relacionado ao motivo do afastamento?		
15	Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto?		
16	Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 1(um) ou mais turnos de trabalho no mesmo dia que podem ser associadas a um ou mais funcionários. Podendo pesquisar os funcionários a serem adicionadas por órgão, Setor, Cargo e Localização da batida?		
17	Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais funcionários?		
18	Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário?		
19	Controle de faltas e batidas de ponto fora de horário do funcionário, permitindo o registro de justificativa para tais ocorrências com opção de envio de imagem ou arquivo relacionado a justificativa, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
20	Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



21	Cadastro de abono coletivo, onde é possível abonar a ausência de um ou mais funcionários por motivos diversos podendo pesquisá-los pelos filtros de órgão, setor, cargo funcional e localização onde o funcionário bate o ponto?		
22	Geração de arquivo e módulo webservice para informar ao sistema de folha do município das horas trabalhadas, devidas e extras dos funcionários. No caso do webservice, o mesmo deve estar disponível para executar filtros por funcionário, órgão, setor, cargo, local de batida de ponto e intervalo de data?		
23	Módulo de envio de até 1000 mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares dos funcionários, objetivando um contato mais rápido com o mesmo?		
24	Módulo de geração de relatórios de ponto web, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, tais como: Espelho de ponto contendo batidas de ponto por intervalo de datas, carga horária de trabalho, relação de faltas, saldo de Horas extras e devidas; Afastamentos exibindo o nome do funcionário, motivo e período do afastamento; Espelho de recolhimento por turno exibindo a quantidade de horas trabalhadas de um funcionário, onde os turnos são diurnos e noturnos separados por dias úteis, fins de semana e feriados; Quantidade de faltas de um local por funcionário; Relação de funcionários por local contendo informações da matrícula, cpf e cargo dos mesmos; Plantões por funcionários exibindo os dias de um mês que os mesmos estão de plantão; Relatório gráfico de espelho de ponto onde possa visualizar, por funcionário, informações em horas da sua carga horária, faltas, horas extras e horas trabalhadas; Relatório com a relação de jornadas de trabalho existentes e a quantidade de funcionários existentes em cada jornada. Todos com a possibilidade de uso de filtro por: órgão, setor, cargo do funcionário e local da batida?		
25	Relatórios de listagem diversas de: órgãos, setores, cargos de funcionários e local de batida. Informando a descrição/nome e a quantidade de funcionários com e sem carga horária definida de cada uma dessas listagens. Acessível via web e app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS?		
26	Cadastro de documentos dos funcionários, relacionados a suas frequências e afins, acessível também por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar estes documentos, em formato eletrônico, e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens?		
27	Cadastro de Requerimentos, onde o funcionário pode solicitar férias, afastamento e licenças. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Deve possuir recurso de anexar documentos no formato PDF?		
28	Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário?		
29	Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, com os seguintes recursos mínimos: Tela para visualização de ponto do funcionário mostrando as datas e horários das batidas, assim como suas faltas e atrasos, com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf". O setor pessoal pode ver de mais de um funcionário; Tela para cadastro e consulta de justificativas para faltas, atrasos, podendo o funcionário anexar um documento. Toda justificativa deve indicar a situação da mesma com pelo menos os seguintes status: aguardando autorização, autorizado e negado;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	<p>Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las;</p> <p>Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo(chat);</p> <p>Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo(chat);</p> <p>Tela no formato de calendário onde o funcionário possa visualizar lembretes cadastrados pelo setor pessoal, assim como cadastrar os seus próprios, onde um lembrete pode ser de um ou mais dias em um horário específico ou intervalo de horários. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;</p> <p>Tela no formato de calendário onde o setor pessoal possa cadastrar lembretes para um ou mais funcionários, com as mesmas características de dias e horários do item acima, além de poder notificá-los por e-mail. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;</p>		
30	<p>Módulo de help desk online, acessível via aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com as seguintes características:</p> <p>Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoria do atendimento; • Assunto ou título do chamado; • Descrição do Chamado; • Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente; • Pessoa que criou o chamado; <p>Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;</p> <p>Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;</p> <p>Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;</p> <p>Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto e finalizado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;</p> <p>Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, com filtro por status e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;</p> <p>Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo</p>		
DESCRIÇÃO		ADERENTE	
ITENS	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DO SERVIDOR	SIM	NÃO
1	Módulo online em tempo real disponível para os servidores, contendo um portal WEB acessível via navegador web e aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:		
2	Consultar <u>contracheque</u> com filtro <u>por competência</u> ano e mês?		
3	Consultar <u>Ficha Financeira</u> com filtro <u>por competência</u> ano?		
4	Consultar <u>Comprovante de Rendimentos</u> com filtro <u>por competência</u> ano?		
5	Anexar e consultar seus documentos pessoais como: cpf, comprovante de <u>endereços</u> , <u>portaria</u> , <u>admissão</u> dentre outros?		
6	Realizar <u>prova</u> de vida através de reconhecimento facial?		
6	Realizar <u>recadastramento</u> dos dados <u>pessoais</u> de <u>endereço</u> e documentos?		
DESCRIÇÃO		ADERENTE	
ITENS	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DO SISTEMA COMPUTACIONAL DO GESTOR	SIM	NÃO
1	Módulo online em tempo real disponível para os gestores, contendo um <u>portal WEB</u> acessível via <u>navegador web</u> e <u>aplicativo</u> para uso em		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



	dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características: Consultar resumo de folha de pagamento, exibindo os dados de proventos e descontos, podendo filtrar por: competência, tipo de folha e órgão?		
2	Consultar contra cheque de funcionários?		
3	Anexar e consultar documentos relacionados aos funcionários como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros. Com recurso para aprovar/desaprovar os documentos?		
4	Realizar recadastramento dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados?		
5	Realizar prova de vida dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados?		
6	Consultar os lançamentos/alterações na folha de pagamento por funcionário. Com recurso para aprovar/desaprovar os lançamentos/alterações?		
7	Autorizar as aberturas, fechamentos e reaberturas de folha		
8	Consultar os totais de funcionários ativos e afastados e relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e informação de seu contracheque (proventos, descontos e líquido). Podendo filtrar por: competência e órgão?		
9	Consultar totais de admitidos e desligados e a relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e data de admissão ou desligamento. Podendo filtrar por: competência e órgão?		
10	Possuir gráfico por vínculo, contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada vínculo na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão e cargo?		
11	Possuir gráfico por órgão, contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada órgão na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo?		
12	Possuir gráfico de gastos por competência com informação de valores totais brutos, descontos e líquidos; valores de gastos com consignados, salário família, licença maternidade e auxílio doença; descrição dos eventos da folha com quantidade de pessoas que cada evento possui e o valor do mesmo?		

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, consignados na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, inerente à cada Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato ou de outro instrumento hábil.

14.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:
0604 Secretaria de Cidadania e Promoção Social 08 122 0329 2.045 Manutenção das Atividades da Secretaria da Cidadania e Promoção Social	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 Recursos não vinculados de impostos
0706 Secretaria de Saúde 10 122 0037 2.073 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500100200 Receita de Imposto e Trans. - Saúde
0305 Secretaria de Administração Geral 04 122 0037 2.009 Funcionamento das Atividades da Administração Geral	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 Recursos não vinculados de impostos
1501 VICOSA PREV - Fundo de Previdência 09 272 0037 2.152 Oerenciamento e Operacionalização do Viçosa Prev	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1800111101 RPPS Previdenciário Executivo 1801211101 RPPS Financeiro Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



0807 Secretaria de Educação 12 122 0037 2.096 Funcionamento dos Serv. Administrativos da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500000000 Recursos não vinculados de impostos 1500100100 Receita de Imposto e Trans. - Educação 1573000000 Royalties do petróleo e gás à Educação
---	---	--

15. – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

15.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.9. Fraudar a licitação

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

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

15.1.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

16. DOS CASOS OMISSO:

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

17. FORO:

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Viçosa do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

Regime Próprio de Previdência Social - RPPSV

Secretaria de Administração Geral – SEAG

Secretaria da Cidadania e Promoção Social - SECIPS

Secretaria de Educação – SEDUC

Secretaria de Saúde – SESA

Viçosa do Ceará, 10 de dezembro de 2024


EDILSON ARAUJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024


FRANCISCO JOSÉ DA SILVA DOURADO
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024


GUSTAVO BRANDÃO DE SOUSA
Membro da Comissão de Planejamento
Decreto nº 075/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

Ao
Setor de Licitações do Município de Viçosa do Ceará
Ref.: Pregão Eletrônico nº PE-__/2024-_____.

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE ...						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	
1						
Valor Total						

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Declaramos de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Local, data

Assinatura de representante legal¹
(Nome completo e CPF) (Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular junto à Carta Proposta.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, Estado do Ceará, que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, - CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, através da secretaria de _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro _____, _____-CE, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
 - B) O Edital da Licitação;
 - C) A Proposta do contratado;
 - D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
 - E) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.
- 3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

- 3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: _____.

- 3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.



3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta)** dias úteis a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

3.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.3.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.3.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.3.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.3.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.3.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.3.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.3.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



3.3.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.3.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.3.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

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

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

LOTE						
ITEM		DESCRIÇÃO	UNID	QUNT	VL UNIT	VL TOTAL
1						
2						
3...						

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

6.2.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o **recebimento definitivo** no dia do esgotamento do prazo.

6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



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

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

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

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

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em ___/___/___.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

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

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

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

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) fraudar a licitação;

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

- A) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- B) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- C) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- D) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- E) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

- A) advertência;
- B) multa;
- C) impedimento de licitar e contratar e
- D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 “a” até “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. “d” até “i” e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. "h" e "i" e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.12. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

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

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuado na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ



seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX esubsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de _____, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

_____ -CE, ___ de _____ de 2024.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____