

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025-PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025-PE**

<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA NA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS RELACIONADOS AOS RECURSOS HUMANOS (RH) E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LEITURA BIOMÉTRICA DESTINADOS AOS SETORES QUE COMPÕEM AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO POR LOTE
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a>
<b>SISTEMA:</b>	BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS
<b>FINALIDADE:</b>	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

<b>INICIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:</b>	10/02/2025 - 08H.00MIN
<b>TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:</b>	21/02/2025 - 08H.00MIN
<b>ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA:</b>	21/02/2025 - 08H.01MIN
<b>INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:</b>	21/02/2025 - 09H.00MIN
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO
<b>EXCLUSIVO PARA ME/EPP:</b>	NÃO
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:</b>	R\$ 439.534,12 (quatrocentos e trinta e nove mil, quinhentos e trinta e quatro reais e doze centavos).

O Município de Icó - CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.669.682/0001-79, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação, a ser processado e julgado 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 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

Tem por objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA NA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS RELACIONADOS AOS RECURSOS HUMANOS (RH) E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LEITURA BIOMÉTRICA DESTINADOS AOS SETORES QUE COMPÕEM AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE**, 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](http://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 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 PARA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, NOS TERMOS DO ART. 15, CAPUT, DA LEI N° 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 n° 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 conluíus/carteis 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 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.

### **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.

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 nº 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.

10

11

12

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.

4.1.3. 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 preenchido em formulário específico, do sistema, bem como o arquivo da Proposta Final **Readequada**, quando solicitada, deverá ser enviada **exclusivamente** por meio do Sistema Eletrônico.

4.1.5. Junto a Proposta Final Readequada, quando solicitada, deverá ser enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico a **Planilha de composição de Custos e Formação de Preços**, por rota/Veículo, em uma única via, para exame, com a apresentação discriminada de percentuais, encargos sociais, planilha de composição de encargos complementares referentes aos serviços objeto deste Edital, podendo ser utilizado em modelos próprios desde que contenha todas as informações.

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

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 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 LOTE**.

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.

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.

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 indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

5.15.35.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

5.16. 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.

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

5.16.2. 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.

**5.16.3. 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.**

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

5.16.5. A não apresentação da Proposta de Preço readequada, exclusivamente por meio do sistema, dentro do prazo estipulado no item 5.16.3, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei no 14.133/2021.

5.16.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **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.

1.1. IV. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**6.1. O(a) Agente de Contratação solicitará apenas ao licitante vencedor inserção dos documentos de Habilitação no prazo de 02 (duas) horas a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de**

juízo.

**6.1.1 É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

6.1.2. A não apresentação dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do sistema, dentro do prazo estipulado no item 12.2, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei no 14.133/2021.

6.1.3 Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados conforme previsto neste edital, contados da convocação do(a) Agente de Contratação, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://novobmmnet.com.br>.

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

#### **6.1.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

**OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### **6.2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA**

Rua Ilídio Sampaio, 2131, Centro, CEP: 63430-000, Icó/CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 – TEL: (88) 3561-1508

- A) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- B) **Prova de 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;
- C) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- D) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- E) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- F) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- G) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

6.2.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.2.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

6.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

### **6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.3.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente**, comprovando a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente,

por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.3.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

6.3.1.2. 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 contratado, dentre outros documentos.

6.3.1.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste Edital, conforme o caso.

6.3.1.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

6.3.2. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando as informações sujeitas conferência pela Comissão ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou o serviço,
- c) descrição dos serviços;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome o cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

#### **6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.4.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.4.2. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.3. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente,** admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

**OBS: Os documentos referidos no item 6.4.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

6.4.4. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 6.4.3., no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

6.4.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.4.6. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*.

13.3.7. Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 13.3.6. engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS!** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.4.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.4.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link *SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

6.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na

Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### 6.4.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

## 6.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

**6.5.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**6.5.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

**6.5.5. Declaração de 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

**6.5.6. 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.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.2. 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.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: próprio sistema <https://novobmnet.com.br>, até o horário final de expediente da Prefeitura de Icó, às 17h:00min do 3º dia útil antes da data da abertura do certame;

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

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

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

## 8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 contrarrazões em igual número de dias.

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

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

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

#### 8.11. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO E CONTRARRAZÕES (MEMÓRIAS RECURSAIS):

8.11.1. 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;

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

#### 9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município, podendo ser prorrogado devidamente justificado.

9.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

9.3. Decorrido o prazo do item 18.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não havendo manifestação do proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

9.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

9.5. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

9.6. A multa de que trata o item 9.4. deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **10. DO CONTRATO**

10.1. 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.

10.2. 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; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

## **11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

11.1.1 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;

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

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

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

11.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5 Fraudar a licitação

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

11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.2 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:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

11.4 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.

11.5 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

12.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

12.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

12.10 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](http://www.novobbmnet.com.br).


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


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


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


- 12.13.1 ANEXO I – Termo de Referência.
- 12.13.2 ANEXO II – Modelo de Carta Proposta Readequada.
- 12.13.3 ANEXO III – Modelo de Declarações.
- 12.13.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato


Icó-CE, 07 de fevereiro de 2025.

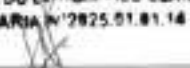
  
\_\_\_\_\_  
**Luciano Alves Marques**  
Ordenador de Despesas do Fundo Geral  
Portaria N° 2025.01.03.04

  
\_\_\_\_\_  
**Maria Denise Lisboa da Silva**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde  
Portaria N° 2025.01.03.02

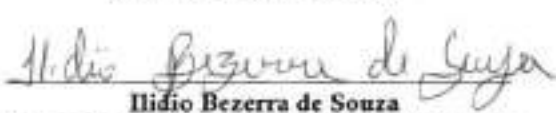
  
\_\_\_\_\_  
**Efigênia Maria Paiva Mota Carrilho**  
Ordenadora da Superintendência Municipal  
de Defesa do Meio Ambiente – SUDEMA  
Portaria n° 2025.01.03.06

  
\_\_\_\_\_  
**Raimundo Nonato de Almeida Santos**  
Ordenador da Secretaria de Desenvolvimento  
Urbano e Infraestrutura  
Portaria N° 2025.01.03.07

  
\_\_\_\_\_  
**Patricia Augusto Brasil Barbosa**  
Ordenadora de Despesas da Secretaria da Educação  
Portaria N° 2025.01.03.05  
**Francisco Wellington Pereira Alves**  
DIRETOR DO CONTRAN - ICÓ CEARÁ  
PORTARIA N° 2025.01.01.14

  
\_\_\_\_\_  
**Francisco Wellington Pereira Alves**  
Ordenador de Despesas do Centro de Operações de  
Trânsito  
Portaria N° 2025.01.03.01

  
\_\_\_\_\_  
**Higo Batista Gomes**  
Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho e  
Assistência Social  
Portaria N° 2025.01.03.03

  
\_\_\_\_\_  
**Ilidio Bezerra de Souza**  
Ordenador de Despesas do Serviço Autônomo  
de Água e Esgoto – SAAE  
Portaria N° 2025.01.10.16

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the center of the page.

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



(em anexo)



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - Contratação de serviço de informática na implantação, treinamento e licenciamento de sistema computacional de gestão de pessoas para o controle de documentos dos funcionários relacionados aos Recursos Humanos (RH) e locação de equipamentos de leitura biométrica destinados aos setores que compõem as diversas secretarias do Município de Icó-Ce.

### **2DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

2.1 - Para a aquisição deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma Eletrônica, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal no 14.133/2021, ao que determina a Lei Complementar nº 1231/2006, Lei Complementar no 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

2.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO (POR LOTE), observando todas as condições definidas no edital e seus anexos.

2.3 - A proposta final para o(s) lote(s) não poderá conter item(ns) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lotes.

2.4 - Este Termo de Referência foi elaborado em consonância ao Estudo Técnico Preliminar constante nos autos do processo.

### **3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A contratação se torna necessária na busca de eficiência na otimização por meio digital de controle de frequência, junto aos colaboradores da secretaria e seus diversos setores, interligando todos os dados a serem utilizados na conferência de frequência e comunicação entre os setores Financeiro, recursos humanos e folha de pagamentos.

3.2 - Os referidos serviços promovem uma Forma de integração trazendo a agilidade e confiança diante do controle externo aos setores que compõem as diversas secretarias do Município de Icó-Ce.

### **4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

4.1 - A aquisição em LOTE UNICO surge como a escolha mais vantajosa para a Administração Pública, pois permite a otimização dos processos logísticos, fiscalização e gerenciamento. Além disso, promove a economia de recursos públicos e mantém a competitividade. É crucial destacar que essa abordagem está alinhada com os princípios da proporcionalidade, economicidade, eficiência e impessoalidade. Ademais, a compra separada de fornecedores distintos gera incertezas no fornecimento dos produtos e na execução do serviço, pois há uma



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



interdependência entre eles, comprometendo o funcionamento se adquiridos de mais de um fornecedor.

#### 5- DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALOR MAXIMO ESTIMADO

5.1- A empresa a ser contratada, deverá executar o serviço e fornecer os produtos conforme descrição na planilha abaixo:

IT.	DESCRIÇÃO	UND	QTD DE PONTOS/SERVIÇO	QTD MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL COM APLICATIVO PARA SMARTPHONE (COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS) CUSTOMIZÁVEL, BASEADOS EM PLATAFORMA WEB, DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE: DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS RELACIONADOS AO RECURSOS HUMANOS (RH), FREQUÊNCIA FUNCIONAL, TROCA DE MENSAGENS NO FORMATO DE CHAT ENTRE O SETOR PESSOAL E OS FUNCIONÁRIOS, LEMBRETES NO FORMATO DE CALENDÁRIO, ACESSO A CONTRA CHEQUES, FICHA FINANCEIRA, COMPROVANTE DE RENDIMENTOS PELOS FUNCIONÁRIOS, HELPDESK E RELATÓRIOS. (SERVIÇO ÚNICO).</p> <p>COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows;</li><li>• Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc);</li><li>• O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google;</li><li>• O app deve estar disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google;</li><li>• O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos;</li><li>• O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo;</li><li>• Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido;</li><li>• 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;</li><li>• Capta batidas de ponto via cartão com QR-CODE através de celular registrando a foto do funcionário e enviando para o sistema. Cada</li></ul>	SERV.	124	-	R\$ 744,67	R\$ 92.339,08	R\$ 92.339,08





GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>funcionário deve possuir seu cartão com QR-CODE que represente a identificação única do mesmo; • 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; • Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma offline podendo sincronizar as batidas quando o celular estiver com acesso a internet, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS; • Todo acesso ao sistema deve ser via login e senha do usuário e as permissões do mesmo definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema; • 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; • 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; • Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto; • Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 1 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, Localização da batida; • Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais funcionários; • Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário; • 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; • Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos; • 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; • 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; • Módulo de envio de mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares dos funcionários, objetivando um contato mais rápido com o mesmo; • Módulo de envio de</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ: 07.569.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares de usuários do sistema com nível de permissão de administrador ou similar, onde eles possam receber solicitações de autorização para fechamento ou reabertura de folha de pagamento e eles possam responder essas mensagens curtas de texto (SMS), pelos próprios aparelhos celulares, autorizando ou negando essas solicitações; • Tela onde usuários, com nível de permissão de administrador ou similar, possam listar, autorizar ou negar a relação de folhas de pagamento que estejam aguardando autorização para fechamento ou reabertura. Acessível via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS; • Tela onde usuários, com nível de permissão de administrador ou similar, possam listar todos os eventos (proventos e descontos) de funcionários que foram modificados em uma folha de pagamento e autorizar ou negar essas modificações. Acessível via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS; • Módulo de geração de relatórios de ponto, acessível 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. Todos com a possibilidade de uso de filtro por: órgão, setor, cargo do funcionário e local da batida; • 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; • Relatório com a relação de jornadas de trabalho existentes e a quantidade de funcionários existentes em cada jornada; • Módulo de geração de relatórios de folha, acessível via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, contendo pelo menos: resumo de folha informando o valor total da mesma, dos descontos e do líquido; quantitativo de funcionários afastados e em folha e; relação de cargos com valores brutos e percentual de representação. Todos com filtro por Órgão e competência; • Módulo de arquivo documental dos funcionários, acessível por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema</p>					
---	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar documentos pessoais, em formato eletrônico, que estejam no Setor Pessoal e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens; • Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, com os seguintes recursos mínimos: o 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; o 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; o Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las; o Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo(chat), podendo anexar imagens; o Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo(chat), podendo anexar imagens; o 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; o 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; o Tela para que o funcionário possa consultar seu contra cheque, ficha financeira e comprovante de rendimentos contento pelo menos o filtro por competência e com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf"; o Tela onde um usuário do sistema com nível de permissão de administrador ou similar, possa acessar a listagem de folhas que estejam aguardando autorização para fechamento ou reabertura e poder efetivar ou não essa autorização em questão. • Módulo de help desk online, com app acessível também por app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional ios e Android, com as seguintes características: o 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</p>					
--	--	--	--	--	--

**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



	do chamado; Descrição do Chamado; Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente; Responsável pelo Atendimento; Pessoa que criou o chamado; Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado; Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado; Data Prevista para conclusão do chamado; o Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento; o Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto, finalizado, cancelado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos; o Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, podendo filtrar pelo menos por status, pessoa que gerou o chamado e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos; o Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo; o Tela no formato de chat onde é possível o usuário do sistema ter acesso direto a um responsável por atendimento.						
02	<p><b><u>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NO LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL COM APLICATIVO PARA SMARTPHONE (COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS) CUSTOMIZÁVEL, BASEADOS EM PLATAFORMA WEB, DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE: DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS RELACIONADOS AO RECURSOS HUMANOS (RH), FREQUÊNCIA FUNCIONAL, TROCA DE MENSAGENS NO FORMATO DE CHAT ENTRE O SETOR PESSOAL E OS FUNCIONÁRIOS, LEMBRETES NO FORMATO DE CALENDÁRIO, ACESSO A CONTRA CHEQUES, FICHA FINANCEIRA, COMPROVANTE DE RENDIMENTOS PELOS FUNCIONÁRIOS, HELPDESK E RELATÓRIOS. (12 MESES)</u></b></p> <p><b>COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACESSÍVEL EM COMPUTADORES CUJO SISTEMA OPERACIONAL SEJA LINUX OU WINDOWS;</li> <li>• ACESSÍVEL PELA INTERNET UTILIZANDO OS NAVEGADORES TRADICIONAIS DE INTERNET (INTERNET EXPLORER, FIREFOX, GOOGLE CHROME, ETC);</li> <li>• O SISTEMA DEVE SER INTEGRADO, COM COMPARTILHAMENTO DAS MESMAS INFORMAÇÕES EM TODOS OS MÓDULOS;</li> <li>• O APP DEVE ESTAR DISPONÍVEL PARA BAIXAR PELO MENOS NAS LOJAS VIRTUAIS DA APPLE E DA GOOGLE;</li> <li>• O SISTEMA DEVE SER RESPONSABILIDADE DE UM ÚNICO FORNECEDOR, COM A INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</li> </ul>	MÊS	124	12	R\$ 159,33	R\$ 19.756,9 2	R\$ 237.083,0 4



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>EXCLUSIVA PELA CONTRATADA;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• POSSUIR TELA ONDE É POSSÍVEL DEFINIR O ACESSO AO SISTEMA INFORMANDO UMA FAIXA DE IP E HORÁRIO PERMITIDO;</li><li>• 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;</li><li>• 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 REPRESENTA A IDENTIFICAÇÃO ÚNICA DO MESMO;</li><li>• 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;</li><li>• CAPTA BATIDA DE PONTO VIA APLICATIVO DE CELULAR DE FORMA OFFLINE PODENDO SINCRONIZAR AS BATIDAS QUANDO O CELULAR ESTIVER COM ACESSO A INTERNET, COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS;</li><li>• TODO ACESSO AO SISTEMA DEVE SER VIA LOGIN E SENHA DO USUÁRIO E AS PERMISSÕES DO MESMO DEFINIDAS EM CADASTRO PRÓPRIO E DE FORMA INDIVIDUAL PARA CADA TELA, FORMULÁRIO E RELATÓRIO DO SISTEMA;</li><li>• CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS QUE IRÃO BATER O PONTO COM AS SEGUINTE 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;</li><li>• 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;</li><li>• CADASTRO DE FERIADOS PARA QUE O FUNCIONÁRIO NÃO TENHA FALTA NESTA DATA QUANDO NÃO BATER O PONTO;</li><li>• CADASTRO DE JORNADAS DE TRABALHO DO TIPO SEMANAL COM 1 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,</li></ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>LOCALIZAÇÃO DA BATIDA;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CADASTRO DE ESCALAS DE TRABALHO QUE PODEM SER ASSOCIADAS A UM OU MAIS FUNCIONÁRIOS;</li><li>• CADASTRO DE TOLERÂNCIA DE HORÁRIO PARA ENTRADA E SAÍDA DO FUNCIONÁRIO;</li><li>• 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;</li><li>• REGISTRO E RELATÓRIO DE LOG DAS BATIDAS DE PONTOS COLETADOS DOS EQUIPAMENTOS;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• MÓDULO DE ENVIO DE MENSAGENS CURTAS DE TEXTO (SMS), PARA OS APARELHOS CELULARES DOS FUNCIONÁRIOS, OBJETIVANDO UM CONTATO MAIS RÁPIDO COM O MESMO;</li><li>• MÓDULO DE ENVIO DE MENSAGENS CURTAS DE TEXTO (SMS), PARA OS APARELHOS CELULARES DE USUÁRIOS DO SISTEMA COM NÍVEL DE PERMISSÃO DE ADMINISTRADOR OU SIMILAR, ONDE ELES POSSAM RECEBER SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO PARA FECHAMENTO OU REABERTURA DE FOLHA DE PAGAMENTO E ELES POSSAM RESPONDER ESSAS MENSAGENS CURTAS DE TEXTO (SMS), PELOS PRÓPRIOS APARELHOS CELULARES, AUTORIZANDO OU NEGANDO ESSAS SOLICITAÇÕES;</li><li>• TELA ONDE USUÁRIOS, COM NÍVEL DE PERMISSÃO DE ADMINISTRADOR OU SIMILAR, POSSAM LISTAR, AUTORIZAR OU NEGAR A RELAÇÃO DE FOLHAS DE PAGAMENTO QUE ESTEJAM AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO PARA FECHAMENTO OU REABERTURA. ACESSÍVEL VIA APP DE DISPOSITIVOS MÓVEIS COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS;</li><li>• TELA ONDE USUÁRIOS, COM NÍVEL DE PERMISSÃO DE ADMINISTRADOR OU SIMILAR, POSSAM LISTAR TODOS OS EVENTOS (PROVENTOS E DESCONTOS) DE FUNCIONÁRIOS QUE FORAM MODIFICADOS EM UMA FOLHA DE PAGAMENTO E</li></ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>AUTORIZAR OU NEGAR ESSAS MODIFICAÇÕES. ACESSÍVEL VIA APP DE DISPOSITIVOS MÓVEIS COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• MÓDULO DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS DE PONTO, ACESSÍVEL 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. TODOS COM A POSSIBILIDADE DE USO DE FILTRO POR: ÓRGÃO, SETOR, CARGO DO FUNCIONÁRIO E LOCAL DA BATIDA;</li><li>• 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;</li><li>• RELATÓRIO COM A RELAÇÃO DE JORNADAS DE TRABALHO EXISTENTES E A QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS EXISTENTES EM CADA JORNADA;</li><li>• MÓDULO DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS DE FOLHA, ACESSÍVEL VIA APP DE DISPOSITIVOS MÓVEIS COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS, CONTENDO PELO MENOS: RESUMO DE FOLHA INFORMANDO O VALOR TOTAL DA MESMA, DOS DESCONTOS E DO LÍQUIDO; QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS AFASTADOS E EM FOLHA E; RELAÇÃO DE CARGOS COM VALORES BRUTOS E PERCENTUAL DE REPRESENTAÇÃO. TODOS COM FILTRO POR ÓRGÃO E COMPETÊNCIA;</li><li>• MÓDULO DE ARQUIVO DOCUMENTAL DOS FUNCIONÁRIOS, ACESSÍVEL POR APARELHOS CELULARES ATRAVÉS DE APLICATIVO COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS, PARA QUE OS MESMOS POSSAM CONSULTAR DOCUMENTOS PESSOAIS, EM FORMATO ELETRÔNICO, QUE ESTEJAM NO SETOR PESSOAL E TAMBÉM FAZER O UPLOAD DOS MESMOS. CADA DOCUMENTO PODE POSSUIR UMA OU MAIS</li></ul>					
---	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



<p>IMAGENS;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• APLICATIVO PARA APARELHOS CELULARES DO TIPO SMARTPHONE, COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID OU IOS, COM OS SEGUINTE RECURSOS MÍNIMOS:<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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 SEGUINTE STATUS: AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO, AUTORIZADO E NEGADO;</li><li>• TELA PARA QUE UM FUNCIONÁRIO DO SETOR PESSOAL POSSA VISUALIZAR AS JUSTIFICATIVAS ACIMA DE UM OU MAIS FUNCIONÁRIOS E PODER ABONÁ-LAS;</li><li>• TELA PARA QUE O FUNCIONÁRIO POSSA ENVIAR E RECEBER MENSAGENS DO SETOR PESSOAL, NO FORMATO DE BATE PAPO(CHAT), PODENDO ANEXAR IMAGENS;</li><li>• TELA PARA QUE O SETOR PESSOAL POSSA ENVIAR E RECEBER MENSAGENS PARA UM OU MAIS FUNCIONÁRIOS, NO FORMATO DE BATE PAPO(CHAT), PODENDO ANEXAR IMAGENS;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• TELA PARA QUE O FUNCIONÁRIO POSSA CONSULTAR SEU CONTRA CHEQUE, FICHA FINANCEIRA E COMPROVANTE DE RENDIMENTOS CONTENTO PELO MENOS O FILTRO POR COMPETÊNCIA E COM OPÇÃO DE COMPARTILHAMENTO POR E-MAIL E OUTROS APLICATIVOS COMPATÍVEIS NO FORMATO "PDF";</li><li>• TELA ONDE UM USUÁRIO DO SISTEMA COM NÍVEL DE PERMISSÃO DE ADMINISTRADOR OU SIMILAR, POSSA ACESSAR A LISTAGEM DE FOLHAS QUE ESTEJAM AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO PARA</li></ul></li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE

CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



	<p>FECHAMENTO OU REABERTURA E PODER EFETIVAR OU NÃO ESSA AUTORIZAÇÃO EM QUESTÃO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MÓDULO DE HELP DESK ONLINE, COM APP ACESSÍVEL TAMBÉM POR APP DE DISPOSITIVOS MÓVEIS COM ARQUITETURA DE SISTEMA OPERACIONAL IOS E ANDROID, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>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; RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO; PESSOA QUE CRIOU O CHAMADO; POSSIBILIDADE DE RECEBER RESPOSTA DO CLIENTE POR E-MAIL QUANDO O MESMO CADASTRA UM ACOMPANHAMENTO/RESPOSTA A UM CHAMADO; POSSIBILIDADE DE ENVIAR RESPOSTA AO CLIENTE POR E-MAIL AO CADASTRAR UM ACOMPANHAMENTO/RESPOSTA A UM CHAMADO; DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO CHAMADO;</li> <li>TELA PARA CADASTRO DE COMENTÁRIOS TANTO PELO USUÁRIO QUE ABRIU O CHAMADO COMO PELO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO;</li> <li>TELA PARA DEFINIR A SITUAÇÃO DO ATENDIMENTO (EX: EM ABERTO, FINALIZADO, CANCELADO) E PODER ATRIBUI-LOS A UM OU MAIS ATENDIMENTOS COM O OBJETIVO DE IDENTIFICAR A SITUAÇÃO ATUAL DOS MESMOS;</li> <li>TELA ONDE É POSSÍVEL PESQUISAR UM OU MAIS CHAMADOS DE ATENDIMENTO, PODENDO FILTRAR PELO MENOS POR STATUS, PESSOA QUE GEROU O CHAMADO E CÓDIGO DO CHAMADO, PODENDO INFORMAR UM INTERVALO ENTRE CÓDIGOS;</li> <li>TELA ONDE É POSSÍVEL EXIBIR HISTÓRICO DE UM ATENDIMENTO EXIBINDO TODOS OS ACOMPANHAMENTOS FEITOS NO MESMO;</li> <li>TELA NO FORMATO DE CHAT ONDE É POSSÍVEL O USUÁRIO DO SISTEMA TER ACESSO DIRETO A UM RESPONSÁVEL POR ATENDIMENTO.</li> </ul> </li> </ul>						
03	<p><b>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LEITURA BIOMÉTRICA</b>, QUE POSSA SER AFIXADO EM PAREDE, COM OS SEGUINTE RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE. (12 MESES)</p>	MÊS	124	12	R\$ 74,00	R\$ 9.176,00	R\$ 110.112,00
<b>VALOR GERAL</b>							R\$ 439.534,12

5.2 - O valor médio para esta contratação é de **R\$ 439.534,12 (QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E DOZE CENTAVOS)**. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de estimado



## GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampalo, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



unitário foi a média aritmética simples dos valores apresentados nas pesquisas de preços dos itens da solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

5.2.1 - Os valores unitários estimados dos itens desta solução encontram-se consolidados na Planilha Orçamentada - custo direto, bem como no Resumo do Orçamento.

5.3. Não serão aceitos para fins de contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima, independentemente do valor total.

## 6 - PROVA DE CONCEITO

6.1 - Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao projeto básico, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido projeto básico.

6.1.1 - Caberão as diversas secretarias do Município de Icó-Ce, por comissão criada pelo seu gestor, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

6.2 - Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

6.3 - A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário de 09h às 16h.

6.4 - No ato da prova de conceito a licitantes, deverá seguir em conformidade à execução de serviço do item 3, do lote único, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

6.5 - A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria de Saúde, no momento da realização da prova.

6.6 - Deverá ser fornecida senha de acesso de administração, que possibilite o uso de todas as Funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

6.7 - A execução do item 3, do lote único, deverá ser seguido no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador nas redes das diversas secretarias do Município de Icó-Ce.

6.8 - A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as Funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste Termo de Referência.



## GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



6.9 - Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

6.10 - A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma seção, não sendo admitida qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial.

### 6.11 - DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.12 - O início da execução do objeto será após assinatura do contrato,

6.13 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

6.14 - Os produtos decorrentes da execução do serviço serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo competente, devendo ser entregues junto ao setor de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Icó-CE, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

6.15 - Os produtos/materiais deponentes da execução do serviço, deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

6.16 - A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.17 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos decorrentes da execução do serviço deverão estar todos em embalagens fechadas/novas.

6.19 - O recebimento dos produtos decorrentes da execução do serviço, será efetuado nos seguintes termos:

6.19.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

6.19.2 - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação;

6.20 - Todos os custos provenientes de transporte serão da contratada.

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Os produtos objeto da contratação são classificados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Dessa forma a contratação deverá ser realizada por Pregão Eletrônico, permitindo que os empenhos e ordens de entrega aconteçam conforme necessidade da administração e disponibilidade orçamentária no decurso do prazo da vigência contratual.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



7.2 - A contratada deverá apresentar comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, dentro daqueles previstos nos art. 66 a 69 da Lei na 14.1331/21.

7.3 - Não seremos admitidas a subcontratação do objeto contratual.

7.4 - A futura contratação contará com garantia da execução contratual, conforme os art. 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021, estipulada em 5% do valor total da contratação.

7.4.1 - As regras detalhadas sobre a garantia exigida estarão especificadas na minuta Contratual.

7.5 - A presente prestação visa a contratada deverá executar diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. A empresa deverá disponibilizar os equipamentos e sistemas de acordo com as especificações do item, atendendo as especificações mínimas exigidas abaixo:

7.5.1 - Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows. 7.5.2 - Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.

7.5.3 - O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google.

7.5.4 - O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos.

7.5.5 - O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo.

7.5.6 - Possui tela onde é possível definir acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido.

7.5.7 - 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.

7.5.8 - 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.

7.5.9 - 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 B As permissões do mesmo são definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, Formulário e relatório do sistema.

7.5.10 - 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, documentos de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



- 7.5.11 - Cadastro de afastamento temporário dos funcionários identificando o motivo, o tipo de afastamento tipo esse que possa ser definido via tela de cadastro e poder anexar pelo menos 01 documento relacionado ao motivo do afastamento.
- 7.5.12 - Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto.
- 7.5.13 - Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 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.
- 7.5.14 - Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais funcionários.
- 7.5.15 - Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do Funcionário.
- 7.5.16 - Controle de saída 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.
- 7,5.20 - Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos.
- 7,5.21 - Cadastro de abono coletivo, onde é possível abonar a ausência de um ou mais funcionários por motivos diversos podendo pesquisá-los pelos litros de órgão, setor, cargo Funcional e localização onde o funcionário bate o ponto.
- 7.5.22 - Geração de arquivo e módulo webservice para informar ao sistema de folha do município das horas trabalhadas, devidas e extra 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.
- 7.5.23 - 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.
- 7.5.24 - 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 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 funcionário, motivo e periodo 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.
- 7.5.25 - Relatórios de listagem diversos de: órgãos, setores, cargos de funcionários e localidade 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.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



7.5.26 - Cadastro de documentos dos funcionários, relacionados à suas frequências e a fins, 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.

7.5.28 - Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou ios, com os seguintes recursos mínimos:

7.5.28.1 - 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.

7.5.28.2 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.

7.5.28,3 - Tela para que um Funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las.

7.5.28,4 -Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no Formato de bate papochat;

7.5.28.5 - Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo chat.

7,5.28.6 - 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;

7.5.28.7 - 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.

7.5.28.8 - Tela para que o funcionário possa consultar seu contra cheque, ficha financeira e comprovante de rendimentos contento pelo menos o filtro por competência, tipo de folha e com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato"pdf".

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

7,5.29.1 - Tela para cadastro de chamados de atendimentos para repor dúvidas, erros e outros Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:

7 .5.29.1.1 - Categoria do atendimento onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações

7.5.29.1.2 - Assunto ou título do chamado.

7 .5.29.1 ,3 - Descrição do Chamado.

7.5.29.1.4 - Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente,

7,5.29.1,5 - Pessoa que criou o chamado.

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



## GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



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

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

7.5.29.5 - 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.

7.5.29.6 - 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.

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

7.6 - A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, relacionados com as especificações dos serviços. A contratada deverá arcar com todas as despesas, manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos, em caso de pane que ocasione a descontinuidade da prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos, sem qualquer ônus para a Contratante. A Contratada arcará com todas despesas de locomoção de sua equipe durante a prestação dos serviços.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133 de 2021.

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

## 9. DO PAGAMENTO

9.1 - O valor total estimado para a contratação é de **RS 439.534,12 (QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E DOZE CENTAVOS)**.

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

9.3 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de Transferência Bancária para o fornecedor.

9.4 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



9.6 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contestante pagará ao contratado a importância calculada pela última validação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.7 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.8 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

9.9 - 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.

9.10 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

9.11 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do Fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento 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 extra ordinária, nos termos do Art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.12 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prolongação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as abnegações a seguir dispostas:

10.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8,078, de 1990);

10.3 - 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;

10.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.6 - 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





**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7 - 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 e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.8 - 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;

10.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer convência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10 - 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.

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

10.12 - 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 14133, de 2021);

10.13 - 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 no 14.133, de 2021);

10.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

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



## GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



10.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.19 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

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

## 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;

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

11.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;

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

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

11.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei no 14.133/2021 ;

11.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

11.9 - Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

11.10.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

11.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.



## GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



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

## 12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

12.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

## 13- DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, conforme rege a lei Federal 14.133 de 2021 e suas alterações, ficando por esse termo, proibido exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



13.2 - Poderá o município de Icó/CE, revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.3 - O Município de Icó/CE, deverá anular presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.4 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal no. 14.133/21.

13.5 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

13.6 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 50, da Lei Federal no 14.133/2021.

13.7 - Sallentamos que, se alguma situação, não prevista neste Instrumento, ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regras pela Lei Federal nº 14.133 de 2021.

#### **14- ORIGEM DOS RECURSOS**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

14.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações em anexo.

Icó/CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**APROVADO POR:**

**FRANCISCO EDUARDO DE FREITAS**  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL


**MARIA MÁRCIA PORFÍRIO**  
CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL

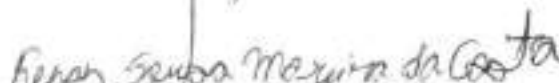
**FRANCISCO EDSON FACÓ BEZERRA**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS





**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508





  
**GILDOMAR FERREIRA GONÇALVES**  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA


  
**RENAN SOUSA MOREIRA DA COSTA**  
SECRETÁRIA DE CULTURA


  
**ALEXSANDRO DE OLIVEIRA SILVA**  
SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE

  
**ANA LUIZA RIBEIRO DE SENNA SOARES**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

  
**FAGUNDES LOURENÇO DE MELO**  
PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO

  
**DANILO ALENCAR MACIEL**  
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

  
**JOSE REUBER BANDEIRA GONDIM**  
SUPERINTENDENTE DA DEFESA DO MEIO AMBIENTE

  
**MARIANA RUTH PEIXOTO QUEIROS LANDIM**  
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA



**GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508

*Francisco Wellington Pereira Alves*  
**FRANCISCO WELLINGTON PEREIRA ALVES**

**CENTRO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO**



*Luma Sales Cavalcante*  
**LUMA SALES CAVALCANTE**

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Maria Zuleide Muniz Amorim*  
**MARIA ZULEIDE MUNIZ AMORIM**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

*Daniel Maciel de Melo Peixoto*  
**DANIEL MACIEL DE MELO PEIXOTO**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**