

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.03.12.008-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Chorozinho, no estado do Ceará, identificou a necessidade imperativa de modernizar e otimizar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e a comunicação com seu corpo de servidores públicos. Esta modernização visa atender às demandas crescentes por eficiência, transparência e acessibilidade nos serviços públicos, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021, que valoriza princípios como eficácia, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

A contratação contemplará a locação de um software de gestão para o RPPS, essencial para a administração eficiente dos recursos previdenciários, garantindo a segurança, a integridade e a confidencialidade das informações. Adicionalmente, o projeto abrange o desenvolvimento de um site institucional e de um aplicativo móvel para servidores, que facilitará o acesso a informações cruciais como contracheques, previsões de aposentadoria, canais diretos de comunicação com gestores (Fale com o Gestor), além do acompanhamento de processos administrativos e demais serviços relevantes.

A necessidade desta contratação emerge não apenas pela obrigatoriedade legal de oferecer tais serviços com eficiência e segurança, mas também como um passo estratégico para a promoção da digitalização e modernização administrativa municipal, ampliando a transparência, fortalecendo a gestão de dados previdenciários e melhorando substancialmente a interação entre a administração municipal e os servidores públicos. Este movimento ao digital é uma resposta às crescentes expectativas de uma administração pública moderna, que utilize a tecnologia como ferramenta de aprimoramento da gestão pública e de fomento à cidadania.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administracao	BENEDITA NUNES LINO LIMA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição precisa e adequada dos requisitos da contratação é fundamental para identificar as soluções mais eficazes e sustentáveis que atendam às necessidades da Administração. Nesse sentido, os requisitos devem estar alinhados com os princípios

estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, além de observar critérios e práticas de sustentabilidade, conformidades legais específicas, e assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho. Este alinhamento garante não apenas a eficiência e eficácia da contratação, mas também a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Requisitos Gerais

- Sistema fácil de usar e intuitivo, com interface amigável para todos os tipos de usuários.
- Operacionalidade 24/7, com garantia de manutenção preventiva e corretiva do sistema.
- Suporte técnico adequado, com tempo de resposta definido em contrato para solução de problemas.
- Flexibilidade do sistema para futuras atualizações ou modificações necessárias.
- Compatibilidade com diferentes plataformas e dispositivos móveis.

Requisitos Legais

- Conformidade completa com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, para proteção dos dados pessoais dos servidores.
- Atendimento às especificações técnicas e requisitos de segurança da informação definidos pelo município e legislação aplicável.

Requisitos de Sustentabilidade

- Desenvolvimento do software com tecnologias que minimizem o consumo de energia.
- Empresa contratada deverá adotar práticas de gestão ambiental sustentável em suas operações.
- Soluções que proporcionem a redução do uso de papel, promovendo eficiência no acesso à informação e comunicação digital.

Requisitos da Contratação

- Capacidade de processamento e armazenamento de dados que suporte o crescimento do número de usuários por um período mínimo de 5 anos.
- Implementação de funcionalidades específicas: acesso a contracheques, previsão de aposentadoria, comunicação com o gestor, acompanhamento de processos, entre outros serviços online para os servidores públicos.
- Integração com os sistemas já existentes na Prefeitura Municipal de ChoroZinho, garantindo interoperabilidade e otimização dos processos.

Os requisitos supracitados delineiam a necessidade específica da contratação, visando garantir que a solução contratada seja eficaz, eficiente, sustentável e legalmente conforme, sem adicionar complexidades desnecessárias que possam limitar a competição ou a inovação por parte dos licitantes. A precisão na definição desses requisitos assegura que a futura contratação atenderá adequadamente às necessidades explicitadas, contribuindo para a modernização e melhoria da gestão pública municipal.

4. Levantamento de mercado

O processo de levantamento de mercado para a locação de software para a gestão do RPPS, desenvolvimento de site, e aplicativo para servidores públicos para acesso a informações de contracheques, previsão de aposentadoria, comunicação com o gestor, andamento de processo entre outros, apresentou diversas soluções de contratação disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos. As principais soluções identificadas foram:

- Contratação direta com o fornecedor: Esta opção envolve a negociação direta com os desenvolvedores ou empresas responsáveis pelo fornecimento do software e do desenvolvimento do site e aplicativo, permitindo uma negociação específica para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Chorozinho.
- Contratação através de terceirização: Inclui a contratação de uma empresa intermediária que forneça o software, o site, e o aplicativo, sendo uma solução que pode oferecer flexibilidade e reduzir a necessidade de gerenciamento direto dos serviços de TI pela Prefeitura.
- Formas alternativas de contratação: Podem incluir acordos de nível de serviço (SLAs), parcerias público-privadas (PPPs), ou contratações baseadas em desempenho, que garantem não apenas a entrega do software, mas também a manutenção e atualização constantes.

Após uma análise detalhada das opções disponíveis e considerando as necessidades específicas de integração com sistemas existentes, segurança e privacidade de dados, escalabilidade para acomodar o crescimento futuro, bem como a capacidade de atualização e suporte técnico, a solução mais adequada para atender às necessidades dessa contratação parece ser a contratação direta com o fornecedor. Esta opção oferece a maior flexibilidade para negociar termos de contrato específicos que incluam requisitos de customização, integração com sistemas já utilizados pela Prefeitura, garantias de segurança de dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e estratégias de suporte e manutenção que se alinhem com os objetivos a longo prazo da administração pública de Chorozinho.

A contratação direta também facilita a comunicação direta com o fornecedor durante o processo de desenvolvimento e implementação, permitindo ajustes rápidos conforme necessário e garantindo que o produto final atenda plenamente às necessidades da Prefeitura e dos servidores públicos. Com base no levantamento de mercado e na análise de soluções, a contratação direta com o fornecedor é recomendada para alcançar os resultados pretendidos de forma eficaz e eficiente.

5. Descrição da solução como um todo

Conforme disposto no art. 18, § 1º, V da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação pública deve ser embasado em um estudo técnico preliminar (ETP) que justifique técnica e economicamente a escolha do tipo de solução a ser contratada. Após um meticoloso levantamento de mercado e análise das necessidades da Prefeitura

Municipal de Chorozinho para o Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do município, conclui-se que a locação de software para gestão do RPPS, o desenvolvimento de um site e um aplicativo para servidores públicos representam a solução mais adequada disponível no mercado para atender às demandas especificadas.

Sob a ótica da eficiência e da economicidade, princípios norteadores do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a solução integrada de software, site e aplicativo se destaca por promover não apenas uma gestão mais eficaz do Regime Próprio de Previdência Social, mas também por fomentar a transparência e a acessibilidade das informações para os servidores. Este modelo de solução maximiza o uso dos recursos públicos disponíveis, ao passo que oferece um conjunto de funcionalidades essenciais em uma única plataforma, otimizando tanto o gerenciamento administrativo quanto o acesso dos servidores a informações vitais como contracheques, previsão de aposentadoria e comunicação direta com o gestor.

Ademais, a legislação vigente, por meio do inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, aponta a incentivação da inovação e do desenvolvimento nacional sustentável como objetivos do processo licitatório. Neste sentido, a adoção de uma solução tecnológica integrada alinha-se a este direcionamento legal, promovendo a modernização da gestão pública municipal através de tecnologias avançadas e sustentáveis, além de incentivar o mercado de TI nacional.

A escolha por esta solução decorre ainda de uma análise minuciosa sobre a interoperabilidade com sistemas já existentes na prefeitura, conforme recomendado pelo § 1º, III do art. 18, que enfatiza a importância da integração de novas soluções às plataformas de tecnologia de informação em uso pela Administração.

Portanto, baseando-se nas diretrizes estabelecidas pela Lei Nº 14.133/2021, bem como na análise detalhada das necessidades e alternativas de mercado, conclui-se pela viabilidade e pela adequação desta locação de software, desenvolvimento de site e aplicativo como a melhor solução para o Fundo de Previdência do Município de Chorozinho-CE. Esta opção se destaca não apenas pelo atendimento integral aos requisitos técnicos e legais, mas por proporcionar um equilíbrio entre custo, benefício e efetividade, atendendo assim, de forma exemplar, ao interesse público.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.	9,000	Mês

Especificação: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.	9,000	Mês	1.580,00	14.220,00
Especificação: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 14.220,00 (catorze mil, duzentos e vinte reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

No contexto da contratação da locação de software para gestão do RPPS, desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos do município de Chorozinho-CE, após análise detalhada das especificidades do projeto e tendo em vista os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, optou-se pelo parcelamento da solução em lotes. A decisão fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Verificou-se que o objeto da licitação é tecnicamente divisível sem prejuízos para a sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. Essa divisibilidade permite endereçar de forma assertiva e eficiente as diferentes necessidades relacionadas à gestão do RPPS, ao desenvolvimento do site institucional e ao aplicativo móvel para servidores públicos.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto mostrou-se técnica e economicamente viável. Analisou-se que a qualidade e a eficácia dos resultados pretendidos não serão comprometidas. Pelo contrário, o parcelamento emprega uma estratégia otimizada para extrair máximo valor dos fornecedores especializados em cada uma das áreas requeridas pela Administração.
- **Economia de Escala:** Foi assegurado que o parcelamento não resultará em perda de economia de escala. A divisão estratégica do objeto em lotes específicos possibilitará a Administração a obter preço mais competitivo para cada segmento de serviço sem acarretar um aumento proporcional dos custos.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento contribui significativamente para uma maior competitividade, permitindo um melhor aproveitamento do mercado. Essa abordagem permite a participação de fornecedores de menor porte, especializados em segmentos específicos, promovendo a diversidade de propostas e potencialmente melhores condições de negociação para a Administração.
- **Consideração de Lotes:** Em consonância com a avaliação de divisibilidade e viabilidade, e visando possibilitar a participação mais ampla de fornecedores, optou-se por dividir a contratação em lotes. Esta divisão contempla especificamente: 1) Locação de Software para Gestão de RPPS; 2) Desenvolvimento de Site e 3) Desenvolvimento de Aplicativo Móvel. A divisão em lotes foi determinada com o propósito de maximizar a eficiência administrativa e garantir a obtenção da melhor relação custo-benefício para o município.

A decisão pelo parcelamento está alinhada à prática do setor econômico em questão, garantindo transparência e conformidade com normativas vigentes. A análise do mercado, fundamentada em estudos de viabilidade e análises técnicas, corroborou a estratégia de divisão do objeto em lotes, assegurando assim, os melhores resultados para Administração Pública e para os cidadãos do município de Chorozinho-CE.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo de contratação para a locação de software destinado à gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos, está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Chorozinho para o exercício financeiro de 2024. Este alinhamento estratégico visa assegurar a eficiência, a economicidade e o desenvolvimento sustentável nos procedimentos de contratação, em consonância com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

A inserção deste projeto no Plano de Contratações Anual fundamenta-se na necessidade identificada pela Prefeitura de modernizar e otimizar a gestão de informações relativas ao RPPS, bem como melhorar a comunicação e o acesso dos servidores públicos municipais às suas informações de contracheque, previsão de aposentadoria, andamento de processos, entre outros serviços digitais. O projeto tem como objetivo aprimorar a transparência, o acesso à informação e a eficiência dos serviços públicos oferecidos aos servidores, alinhando-se aos objetivos estratégicos e ao planejamento de longo prazo da Administração Pública Municipal.

A escolha pela contratação, por meio do processo administrativo de número 2024.03.12.008-DL, foi realizada após criteriosa análise das necessidades atuais e futuras, considerando a evolução tecnológica e a projeção de crescimento do quadro de servidores públicos municipais. Desta forma, a decisão por incluir esta contratação no Plano de Contratações Anual foi baseada em estudos técnicos preliminares que indicam a viabilidade, a eficácia e a eficiência da solução proposta em atender às demandas identificadas.

Este alinhamento demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal de Chorozinho com a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconizado pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10. Resultados pretendidos

A efetiva implementação da locação de software para gestão do RPPS, desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos, conforme delineado no processo administrativo número 2024.03.12.008-DL, alinha-se estrategicamente às

diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, visando, assim, alcançar resultados que reflitam os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, dentre outros. Os resultados pretendidos com esta contratação enquadram-se nas expectativas a seguir:

- **Aprimoramento da Gestão Pública:** Espera-se uma modernização substancial na gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Chorozinho, viabilizando processos mais eficientes e transparentes, de acordo com o art. 5º, que enfatiza a eficiência como um dos principais princípios a serem seguidos na aplicação da Lei.
- **Aumento da Transparência e Acesso à Informação:** Permitir que os servidores públicos tenham acesso facilitado a informações críticas como contracheques, previsão de aposentadoria, entre outras, está em consonância com o princípio da publicidade e transparência, reforçando o direito à informação e fortalecendo a gestão democrática.
- **Otimização dos Processos Administrativos:** Através da integração do novo software com os sistemas já existentes na prefeitura, busca-se a otimização dos processos administrativos, eliminando redundâncias e agilizando o fluxo de trabalho, o que está alinhado ao princípio da eficácia operacional.
- **Adoção de Tecnologia de Ponta com Economicidade:** O investimento em tecnologia de ponta para a gestão do RPPS e a comunicação com os servidores públicos justifica-se não apenas pela modernização que representa mas também pela relação custo-benefício favorável que promove, em consonância com o princípio da economicidade previsto no art. 5º.
- **Fortalecimento da Relação entre Administração Pública e Servidores:** Ao possibilitar um meio de comunicação eficaz e direto com os gestores através do aplicativo "Fale com o Gestor", reforça-se a relação de confiança entre a administração pública e os servidores, contribuindo para uma atmosfera de colaboração e respeito mútuo.
- **Suporte ao Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Pela adoção de soluções tecnológicas que promovem a eficiência e a economia, contribui-se também para o desenvolvimento nacional sustentável, princípio este fundamentado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Espera-se que a escolha por fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis reforce esse resultado.

Assim, ao fundamentar a contratação na Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura de Chorozinho aspira não apenas atender às necessidades imediatas de modernização dos seus sistemas de gestão pública mas também promover práticas administrativas que estejam em sintonia com os valores de eficiência, transparência, economicidade e sustentabilidade, garantindo, assim, benefícios de longo prazo para a administração pública e para a sociedade como um todo.

11. Providências a serem adotadas

Para a efetiva implementação da locação de software para gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos no município de Chorozinho - CE, será necessário adotar uma série de providências cruciais para assegurar o sucesso e a eficiência do projeto. As seguintes

ações deverão ser priorizadas:

- **Detalhamento Técnico e Compatibilidade:** Uma análise aprofundada sobre a compatibilidade do novo software com os sistemas já existentes na prefeitura será realizada para garantir a interoperabilidade e evitar conflitos tecnológicos.
- **Processo Seletivo para Fornecedores:** Realização de um processo de cotação e seleção de fornecedores com base na qualidade técnica, capacidade de entrega, conformidade legal (especialmente em relação à LGPD), e propostas financeiras vantajosas.
- **Treinamento de Servidores e Gestores:** Desenvolver e implementar um programa de treinamento para os servidores e gestores públicos empregados pela Prefeitura Municipal de Chorozinho, assegurando que estarão aptos a operar o novo sistema eficientemente.
- **Teste Piloto e Implementação Gradual:** Antes da implementação completa, um teste piloto será conduzido para avaliar a funcionalidade e eficiência do software. Após a aprovação neste estágio preliminar, a implementação será realizada de maneira gradual, assegurando adaptações conforme necessário.
- **Plano de Manutenção e Suporte Técnico:** Estabelecer acordos para manutenção contínua e suporte técnico com o fornecedor do software, incluindo atualizações regulares do sistema para garantir segurança e eficiência operacional.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento e avaliação continuada do software e das funcionalidades do site e aplicativo, visando identificar oportunidades de melhoria e otimização do serviço oferecido aos servidores públicos.
- **Feedback dos Usuários:** Estabelecer um canal direto de comunicação para receber feedbacks dos usuários finais (servidores públicos) sobre a facilidade de uso, problemas técnicos, ou sugestões de melhorias, promovendo ajustes conforme necessário.
- **Conformidade Legal e Segurança:** Realizar auditorias regulares para garantir a conformidade contínua com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito à proteção de dados pessoais (LGPD) e a segurança da informação.

Essas providências serão adotadas de forma a garantir o desenvolvimento, a implantação e a manutenção eficazes do software, site e aplicativo, considerando os objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Chorozinho e as necessidades de seus servidores, alinhando-se ao planejamento estratégico e às expectativas de melhoria na gestão pública municipal.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A análise detalhada da natureza do objeto contratado, associada aos princípios e objetivos previstos na Lei nº 14.133/2021, conduz à conclusão de que a não adoção do sistema de registro de preços (SRP) constitui a decisão mais alinhada às necessidades e ao contexto específico da presente contratação para a locação de software para gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos do município de Chorozinho-CE.

Primeiramente, é essencial ressaltar que o Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 estabelece as

diretrizes e condições sob as quais o registro de preços deve ser adotado, mencionando que o SRP visa a facilitar contratações futuras, dispensando novas licitações, desde que sejam devidamente justificadas a vantagem e a conveniência dessa modalidade de contratação. Contudo, a especificidade e complexidade do objeto desta contratação inviabilizam a previsão precisa de quantidades que justifiquem a utilização do SRP.

Adicionalmente, o Art. 23 da mesma lei preconiza que a estimativa de valores na contratação pública deve ser compatível com os preços de mercado, considerando a economia de escala potencial e as particularidades do local de execução do objeto. Dado que o objeto de contrato em questão envolve especificidades técnicas e requisitos exclusivos de segurança e privacidade de dados, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, a flexibilidade e a adaptação a mudanças tecnológicas e necessidades específicas do município de Chorozinho são prioritárias sobre a economia de escala que poderia ser proporcionada pelo SRP.

A natureza do contrato, que envolve tanto o desenvolvimento quanto a manutenção contínua do software, site e aplicativo, demanda uma parceria estreita e contínua com o fornecedor, com possibilidade de ajustes e melhorias contínuas, algo que o sistema de registro de preços, por sua característica de fixar preços por um período, poderia limitar. Desta maneira, a decisão pela não adoção do SRP está em consonância com o Art. 11, Inciso I, da Lei 14.133/2021, que visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, levando em consideração não apenas o aspecto econômico, mas também técnico do ciclo de vida do objeto contratado.

Por fim, considerando o princípio da eficiência e a busca pela melhor aplicação dos recursos públicos, fundamentado no Art. 5º da Lei 14.133/2021, avalia-se que a não adoção do sistema de registro de preços é a medida mais adequada para garantir o atendimento das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Chorozinho, assegurando, assim, a entrega de serviços de qualidade e alinhados com as expectativas e requisitos técnicos e de segurança exigidos.

Portanto, a decisão pela não adesão ao sistema de registro de preços é justificada pela busca da administração em garantir a melhor solução técnica e a mais adequada relação custo-benefício, em linha com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo assim a efetiva satisfação do interesse público.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Conforme o contexto e os parâmetros definidos pela Lei nº 14.133 de abril de 2021, especialmente ao que tange à vedação da participação de empresas na forma de consórcio para este processo licitatório específico, faz-se necessário um posicionamento detalhado e justificado contra a participação de tais aglomerados empresariais. Esta decisão está embasada nos seguintes fundamentos jurídicos e princípios que norteiam a referida legislação:

- **Incompatibilidade com a Natureza do Objeto Contratual:** A especificidade e a complexidade da locação de software para gestão do RPPS, desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos demandam um atendimento técnico

especializado e concentrado, o que poderia ser comprometido pela divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas, conforme previsto pelo Art. 15 da Lei nº 14.133, que impõe a necessidade de uma gestão coesa e direta para a entrega e manutenção do objeto contratado.

- **Segurança e Integridade dos Dados:** O tratamento, a segurança e a integridade dos dados envolvidos exigem um elevado grau de especialização e responsabilidade única, atendendo aos padrões de segurança estabelecidos pela legislação, tais como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). A divisão de responsabilidades em um consórcio poderia introduzir vulnerabilidades e dificultar a gestão e o controle eficaz dos dados, o que está em desacordo com o princípio da segurança jurídica, um dos pilares da Lei nº 14.133.
- **Riscos à Competitividade e Isonomia:** A permissão de consórcios poderia favorecer grandes conglomerados empresariais em detrimento de empresas individuais especializadas, o que afeta negativamente o princípio da competitividade e da isonomia previstos como objetivos do processo licitatório no Art. 11 da Lei nº 14.133. Este cenário poderia limitar o universo de possíveis ofertantes, restringindo a administração pública a menos opções e, potencialmente, aumentando os custos contratuais.
- **Complexidade na Gestão Contratual:** A gestão de contratos realizados com consórcios introduz uma camada adicional de complexidade operacional e administrativa, contrariando o princípio da eficiência. Isso poderia resultar na diluição da responsabilidade e na dificuldade de imputação de sanções específicas em caso de descumprimento contratual, conforme delineado no Art. 7º da Lei nº 14.133, que destaca a importância de uma gestão eficaz e responsável no âmbito das contratações públicas.

Em vista dos pontos destacados, conclui-se pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio neste processo de contratação. Esta posição alinha-se ao interesse público de garantir a segurança, a eficiência e a economicidade do processo, em conformidade com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurando assim a contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A contratação para a locação de software de gestão do RPPS, desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos, embora predominantemente envolva soluções de TI e desenvolvimento digital, implica considerações ambientais importantes, em linha com o estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. De acordo com o art. 18, §1º, XII da referida lei, é imperativo considerar os possíveis impactos ambientais e propor medidas mitigadoras apropriadas.

Impactos Ambientais Potenciais:

- **Consumo Energético:** Operações de data centers e infraestrutura necessários para hospedar os softwares e aplicativos implicam um significativo consumo de energia.
- **Emissões de CO2:** A geração de energia necessária para alimentar os data centers pode levar a uma elevada emissão de gases de efeito estufa, dependendo da

fonte de energia utilizada.

- **Uso de Recursos Eletrônicos:** O desenvolvimento e a manutenção de softwares e aplicativos necessitam de equipamentos eletrônicos, cuja produção e descarte podem contribuir para a extração insustentável de recursos e geração de resíduos eletrônicos.

Medidas Mitigadoras Propostas:

- **Otimização do Consumo Energético:** Seleção de fornecedores que utilizem data centers com alto índice de eficiência energética, preferencialmente alimentados por fontes de energia renovável, a fim de reduzir o consumo de energia e as emissões de CO2 associadas.
- **Neutralização de Carbono:** Adoção de programas de neutralização de carbono que compensem as emissões de gases de efeito estufa geradas pelo consumo energético dos sistemas contratados, por meio do plantio de árvores ou investimento em projetos de energias renováveis.
- **Gerenciamento de Resíduos Eletrônicos:** Exigir dos fornecedores políticas claras de gerenciamento do ciclo de vida de seus equipamentos, incluindo a reciclagem e o descarte apropriado de resíduos eletrônicos, em conformidade com os princípios de sustentabilidade e economia circular.
- **Promoção da Conscientização Ambiental:** Implementação de iniciativas para promover a conscientização sobre sustentabilidade entre todos os usuários do software, incentivando práticas que reduzam a pegada ambiental na utilização dos sistemas.
- **Avaliações Periódicas:** Realização de avaliações periódicas do impacto ambiental da solução contratada, para garantir a adoção contínua de práticas que melhorem a sustentabilidade da solução de TI.

Conclui-se que, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente referenciando o art. 18, §1º, XII, a adoção de tais medidas mitigadoras é fundamental para assegurar que a contratação de soluções tecnológicas para gestão do RPPS, desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos do município de Chorozinho-CE, esteja alinhada com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável, contribuindo tanto para a eficiência operacional quanto para a responsabilidade ambiental.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise detalhada do processo de contratação para a locação de software para gestão do RPPS, desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos no âmbito do Fundo de Previdência do Município de Chorozinho-CE, fundamentada nas jurisprudências da Lei nº 14.133/2021, concluímos ser tanto viável quanto razoável a execução da referida contratação. Esta visão é apoiada por diversos aspectos alinhados aos princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação em questão, destacando-se os seguintes pontos:

- **Legalidade e Interesse Público:** A contratação proposta atende ao princípio da

legalidade e do interesse público, conforme estabelecido nos objetivos do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que busca selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a modernização e eficiência na gestão dos recursos previdenciários, beneficiando diretamente os servidores municipais.

- **Economicidade e Eficiência:** A análise realizada demonstrou que a solução proposta promoverá uma significativa melhoria nos serviços prestados aos servidores, proporcionando um acesso mais rápido e seguro às suas informações. Isso está em consonância com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a eficiência e a economicidade como princípios norteadores das contratações públicas.
- **Transparência e Publicidade:** O processo de contratação e a execução do contrato observarão as normas de transparência e publicidade, garantindo o acesso à informação por parte dos cidadãos e assegurando a conformidade com o artigo 12 da Lei nº 14.133/2021.
- **Inovação e Desenvolvimento Sustentável:** A contratação fomenta a inovação tecnológica e o desenvolvimento sustentável, aspecto fundamental conforme o inciso IV do artigo 11 da Lei 14.133/2021. Ao adotar uma solução digital avançada, a Administração Pública demonstra seu compromisso com a modernização dos serviços públicos e a sustentabilidade a longo prazo.

Portanto, baseado na análise minuciosa dos aspectos legais, técnicos e econômicos, assim como na conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, concluímos favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação da locação de software para gestão do RPPS, do desenvolvimento de site e aplicativo para servidores públicos, reafirmando o compromisso da Administração Pública com a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos, em especial aos servidores municipais do município de Chorozinho-CE.



Chorozinho / CE, 18 de março de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

assinado eletronicamente
GLAILSON SALDANHA MACIEL
MEMBRO

assinado eletronicamente
ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.04.15.035
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.03.12.008-DL

A(O) Secretaria de Administração, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão de julgamento das propostas: 18 de abril de 2024

Link: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

Horário de julgamento das propostas: 13:30 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.	9.0	MES
LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.			

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. 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;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

4.8. 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.

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

4.8.2. 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.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica

a) cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

b) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e aditivos em vigor, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

g) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens, caso haja necessidade de realização de diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o

eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Secretaria de Administração e no(s) endereço(s) eletrônico(s) <https://chorozinho.ce.gov.br/>.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. 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.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.10. Os fornecedores 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 de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Chorozinho/CE, 05 de abril de 2024

VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.15.035
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.03.12.008-DL

1. DO OBJETO

1.1. LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA, FALE COM O GESTOR, ANDAMENTO DE PROCESSO ENTRE OUTROS ATRAVÉS DO FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.	9.0	MES
LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.			

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

I – Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos que poderão ser individualmente contratados pela Administração, a critério dessa última, sem prejuízo de suas funcionalidades precípuas ainda que da não implantação de outro determinado módulo. Esses últimos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e serem dotados das seguintes funcionalidades e recursos:

A) Constituído dos módulos OBRIGATÓRIOS de: Apoio Geral, Cadastro e Recadastramento, Simulação e Concessão de Benefícios, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Autoatendimento/Web Site; e do módulo de Autoatendimento via Aplicativo Android e IOS. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo (Nome do Instituto);

- B) Funcionalidades de Autoatendimento que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança e senhas;
- C) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS (da Secretaria da Previdência do Ministério da Previdência Social), permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;
- D) Integração com o Sistema de Processos Eletrônicos 1Doc;
- E) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, permitindo a integração com aplicativos externos que reconheçam a autenticidade de documentos ou da identidade do segurado;
- F) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos setores do Fundo de Previdência Social do Município de Chorozinho;
- G) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;
- H) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente contratante;
- I) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no Fundo de Previdência Social do Município de Chorozinho e demais entes da Administração Pública do Município de Chorozinho.
- II - Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:
- I) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral;
- J) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;
- K) Treinamento a ser ministrado a um grupo de até 10 (dez) colaboradores do Fundo de Previdência Social do Município de Chorozinho.

III - Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail, chat e aplicativos de mensagens instantâneas, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema. Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e em forma de plantão, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com necessidades específicas do Fundo de Previdência Social do Município de Chorozinho.

IV - Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

1.4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I. IMPLANTAÇÃO

- A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.

- A CONTRATADA deverá elaborar as políticas de segurança da Informação e acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados dos sistemas fornecidos, de forma a adequar-se aos procedimentos próprios estabelecidos pela Autarquia.

- A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio do RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.

- Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do Fundo de Previdência Social do Município de Chorozinho, e homologados para utilização.

II. CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

- Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto deste Termo.

- Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados,

devendo assim ser realizados procedimentos devidos para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

- Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

- O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do Fundo de Previdência Social do Município de ChoroZinho, e homologado para produção.

- Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.

- Os bancos de dados legados serão, também, fornecidos pela empresa de folha de pagamento contratada pela municipalidade e pela Autarquia/Órgão em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.

III. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA

- Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do Sistema de Informação Institucional instalado para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (operadores do sistema). Se, durante o treinamento, a critério do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

- A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

A) O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 10 (dez) participantes;

B) Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

C) As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias serão de responsabilidade da CONTRATADA;

D) O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (08h30m às 11h30m) e Vespertino (13h às 16h);

E) Os equipamentos disponíveis serão de no mínimo um computador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE;

F) As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;

- A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

- Estima-se um total máximo de 10 (dez) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

- O CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

- Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

- Na eventual impossibilidade de realização de treinamento presencial, por razões fundamentadas (como pandemias etc.), o treinamento poderá ser realizado integralmente por meio remoto (à distância), por aplicativos de videoconferência, desde que acertado entre as partes e com a confirmação e anuência da contratante.

IV. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS

- Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:

A) Atendimento técnico in loco. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, sempre que possível;

B) Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE sempre que a CONTRATANTE solicitar e sem limite de tempo;

C) Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail. - Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando

necessário, para que os mesmos atinjam objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

- Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

- O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando a descrição do problema.

- No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.

- As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.

- O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça, de maneira a observar o prazo estabelecido de dois dias úteis.

- A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

- Deverá ser garantido o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de SGBD).

- A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades: I. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

II. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;

III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.

- Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

V. PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo: 01 (um) Profissional de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

VI. RELAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS

LOCAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS OFERECIDOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

1. Módulo Cadastro e Recadastramento (MÍNIMO);
2. Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias (MÍNIMO);
3. Módulo Concessão e Simulação de Benefícios (MÍNIMO);
4. Autoatendimento via Web (MÍNIMO);
5. Autoatendimento via Aplicativos Android e IOS (Iphone);
6. Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema. (MÍNIMO).

VII. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

- Este ponto contém a Relação de Funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária a ser selecionado. Esses itens estão agrupados por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para o Fundo de Previdência Social do Município de Chorozinho, e devem ser rigorosamente observados pela contratada

MÓDULO:CADASTROERECADASTRAMENTO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
05	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
06	Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
07	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo com o enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
08	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI- Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Economia ou outros sistemas ministeriais equivalentes.
09	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo como Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.
11	Permitir emitir Cartão de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.
16	Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vidalaboral), dados bancários, informações de dependentes, vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.

17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dado se utilização de ferramentas de manipulação de dados.
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.
20	Permitir o cadastramento de grupo, sub grupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.

22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Sub grupo, Classe e Nível Salarial.
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização do sistema serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.
24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).
26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em vida duplicidade.
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.
30	Permitir a digitalização e anexo de documentos ao cadastro dos servidores ativos, inativos e dependentes (pensionistas).

MÓDULO: CONTROLE DE ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.

02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano ou por ente/plano.
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas,

	oferecendo as opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permite essa modalidade de arrecadação.
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto).
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolhido período do formato.
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolhido período do formato.
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.

21	Permitiraexecuçãodabaixadeguiasdepagamentos,compossibilidadedeatualizaçãoon-linedospagamentosaserem baixados.
22	Permitiravisualizaçãodeguiasdepagamentos,compossibilidadedeatualizaçãoon-lineedegeraçãoderelatórioemváriosformatos.
23	Permitirageraçãoderelatóriodeextratodepagamentodeboleto, paradeterminadoperíodoe/oupeessoae/ousituaçãodeboleto.

MÓDULO:AUTOATENDIMENTOAOSEVIDOR	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executarasfuncionalidadesdomódulonativamenteemplataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulosdoSistemadeGestãoPrevidenciária.
03	Permitirageraçãodesenhapadrãoparatodososservidores.
04	Permitirestabelecerregrasdeacessoconfiguradaspelosusuários

	doInstituto.
05	PermitiremitirolnformedeRendimentos.
06	Permitiremitirocontracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do recadastramento de servidores.
08	Permitiraoservidoraconsultaaosdadoscadastraispróprios.
09	Permitirao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitiratrocadesenhapelo próprioservidor.
11	PermitiraexecuçãodeSimulaçãodeBenefícios.
12	PermitiraemissãoeExtratosdeContribuição.
13	Permitirque o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIAatravésdechat.
14	Permitirqueousuárioconsigaocompartilhar documentoscomo INSTITUTODEPREVIDÊNCIA.
15	Permitirqueousuáriojáemitaseurequerimentodeaposentadoriae consigaincluirseusdocumentosdiretamentenoaplicativo.

MÓDULO:APLICATIVOSANDROIDEIOS(IPHONE)	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executarasfuncionalidadesdomódulonativamenteemplataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulosdoSistemadeGestãoPrevidenciária.
03	Permitirageraçãodesenhapadrãoparatodososservidores.

04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir cheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do cadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
12	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA através de chat.
13	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos como INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.
14	Permitir que o usuário já emitaseu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 14.220,00 (catorze mil, duzentos e vinte reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A REFERIDA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PERMITE ACESSO A MECANISMOS MODERNOS DE CONTROLE E TOMADA DE DECISÃO. A INFORMATIZAÇÃO FACILITA O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 09 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Administração para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

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

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

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

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \left(\frac{TX}{365} \right) \times 6$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Administração, na classificação econômica 0401.04.122.0401.2.008 - Gerenciamento da Secretaria de Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 14.220,00 (catorze mil, duzentos e vinte reais); .

Chorozinho/CE,



**VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA
RESPONSÁVEL**

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.15.035
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.03.12.008-DL

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E

O(A) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CPF/CNPJ, sediado(a) no(a), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a), inscrito no CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.03.12.008-DL e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.04.15.035, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA, FALE COM O GESTOR, ANDAMENTO DE PROCESSO ENTRE OUTROS ATRAVÉS DO FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE	9.0	MES		

CONTRACHEQUES, APOSENTADORIA.	PREVISÃO	DE				
LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PUBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA.						

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....), conforme abaixo especificado:

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Secretaria de Administração, na classificação abaixo: 0401.04.122.0401.2.008 - Gerenciamento da Secretaria de Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 14.220,00 (catorze mil, duzentos e vinte reais);

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2024.04.15.035.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2024.04.15.035.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.04.15.035.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CHOROZINHO/CE, de..... de 20.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75
VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.