



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.005-2025-PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00018.20250710/0001-20

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE SITE OFICIAL, E-MAILS INSTITUCIONAIS, CONTROLE DE LICENÇAS, E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE CULTURA E SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE PARACURU/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SITE OFICIAL - SEC. CULTURA	12.0	Mês	852,50	10.230,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE ESPECIFICO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, COM INFORMAÇÕES DA SECRETARIA, MAPA CULTURAL, CADASTRO DOS ARTISTAS, EVENTOS, ESPAÇOS, PROJETOS, OPORTUNIDADES ENTRE OUTROS.					
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE SITE OFICIAL	12.0	Mês	5.116,67	61.400,04
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU/CE, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CARTA DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PARACURU/CE.					
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS	12.0	Mês	883,33	10.599,96
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 30 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA.					
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS	12.0	Mês	1.760,00	21.120,00
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE LICENÇAS E PROCESSOS AMBIENTAIS, BEM COMO A PUBLICAÇÃO, CONTROLE DE TAXAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS, PÁGINA NA WEB ESPECIFICA.					
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA ESPECIALIZADO PARA GERENCIAMENTO DO SITE	12.0	Mês	1.540,00	18.480,00
LOCAÇÃO DE SISTEMA ESPECIALIZADO DESENVOLVIDO PARA GERENCIAR O SITE OFICIAL DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE, OFERECENDO UMA PLATAFORMA INTEGRADA E EFICIENTE PARA O CONTROLE E A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES TURISTICAS					

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 01 - Módulo Site

Sistema de gerenciamento e controle de site

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
Oferecer instalação via internet;
Se conectar ao banco de dados remotamente;
Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

Cadastro de notícias
Cadastro de galeria de fotos
Cadastro de vídeos
Cadastro de Áudios;
Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
Permite adicionar o facebook na página do site
Permite configurar cores e temas para o site



Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
Permite disponibilizar links
Permite publicar banner para frente do site
Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
Cadastro de unidades gestoras e executoras;
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Licitação:

Cadastro das Licitações
Cadastro das dispensas
Cadastro das Inexigibilidade
Cadastros de Atas de registros/Adesão
Cadastros das empresas inidôneas
Cadastro de Contratos
Cadastro dos Aditivos
Cadastro do andamento dos processos
Cadastro de Credores
Cadastro de Membros
Cadastro de Comissões
Cadastro de Parcerias
Cadastro de Termo de Fomento
Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
Visualização desses dados em site;
Relatório do Mapa de Licitações
Relatório do Contratos a Vencer
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Convênios:

Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
Vinculação do Contrato
Cadastro de Concedente
Cadastros de Conveniente
Cadastros de tipo de convenio
Relatórios gerenciais
Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
Vinculação de Parcelas
Cadastro de Obrigações do Concedente
Vinculação de Contratos do Convênio
Visualização desses dados em site;



Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Atendimento aos portais:

LRF (Lei de Acesso à Informação);
Portal de despesas e receitas;
Integrado ao E-sic;
Publicações de leis e outros documentos;
Integrado ao Ouvidoria;
Licitações;
Convênios;

- O Município:

A Cidade;
História;
Praças;
Sítios;
Postos de saúde;
Distritos;
Escolas;
Prédios públicos;
Eventos;

- Publicações documentos oficiais:

Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
Cadastro de Portarias;
Cadastro de Decretos;
Cadastro de Editais;
Cadastro de Resoluções
Cadastro de Processo seletivo
Cadastro de qualquer tipo de documento;
Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
Cadastro de Diárias de Viagens
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Covid 19:

Vinculação de diárias
Vinculação do Contrato
Vinculação de portarias
Vinculação de legislação
Vinculação de receitas e despesas
Vinculação de detalhamento pessoal



Cadastro do boletim diário
Página exclusiva do COVID

- Integrações:

Realizar integração com sistema contábil; (De outras empresas)
Realizar integração com sistema de folha de outras empresas;
Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

- Módulo LC131:

Cadastro de Despesas extra-orçamentária
Cadastro de Despesas orçamentária
Cadastro de receita extra-orçamentária
Cadastro de receita orçamentária
Cadastro de empenhos
Cadastro de liquidações
Cadastro de pagamentos
Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;
Cadastro de Itens de medicamentos (descrição, unidade de medida da compra, unidade medida estoque, grupo, sub-grupo, categoria de medicamento, sub categoria do medicamento).

- Módulo Transparência Pessoal:

Importação com leiaute próprio
Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
Disponibilizar detalhamento por cargo
Disponibilizar detalhamento por Secretaria
Disponibilizar detalhamento por Vinculo
Disponibilizar detalhamento Geral
Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

- Módulo Obras:

Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
Vinculação de Andamento da obra
Vinculação de Credores da obra
Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)



Vinculação de medições

Vinculação de Arts

Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis

Disponibilizar relatórios de Listagem de obras

Cadastro de Processos de Engenharias

Disponibilizar Envio da foto da obra

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

- Módulo Veículos:

Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)

Disponibilizar Envio da foto do veículo;

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

- Módulo Conselhos:

Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,

Vinculações de membros, representações

Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

Vinculação de documentos próprios dos conselhos;

Página individual de cada conselho;

- Aplicativo androide e iOS

Visualização das notícias,

Cadastro de notícia

Alteração da notícia

Estatísticas de visualizações

Cadastro de processo seletivo

Publicações dos relatórios fiscais

Publicações de Leis

Publicações de decretos

- Inteligência Artificial ATRICON

Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;



Avaliação dos 88 pontos da Atricon
Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução
Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado;

ITEM 02 - EMAILS INSTITUCIONAIS

Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais,

1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Tamanho de 15GB cada
Antivírus e Antispam
Suporte especializado pela contratada
Sincronização em dispositivos móveis
Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP
Contatos
Calendário
Relatórios de acesso
Personalização de logotipo no webmail
Leiaute amigável e de fácil acesso

- Módulo Carta de Serviços

Locação de software de controle adequação e confecção da carta de serviços

1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
Oferecer instalação via internet;
Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2. RECURSOS DO SISTEMA

Cadastro dos serviços;
Cadastro de links;
Cadastro de tags;
Vinculação do perfil;
Permitir avaliação do ouvidor;
Relatórios estatísticos;
Relatório com modelo em branco padrão de cadastro
Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;



Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;

ITEM 03 - AMBIENTAL

Sistema de gerenciamento de licença ambiental

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
Oferecer instalação via internet;
Se conectar ao banco de dados remotamente;
Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2.0 - SISTEMA

Cadastro de documentos
Cadastro de licenças
Cadastro de tipos de processos ambientais
Cadastro de controles
Cadastro de ações
Cadastro das notícias
Cadastro dos vídeos
Cadastro de pop-up
Cadastro de menus
Emissão de relatórios gerenciais
Controle de taxas pagas
Controle dos checklists
Notificações via WhatsApp
Cadastro de Pareceres

3.0 - SITE

Disponibilizar Acompanhamento dos processos ambientais
Disponibilizar licenças
Disponibilizar um gerador de checklist automático
Disponibilizar transparência das taxas ambientais
Disponibilizar Mapa do Licenciamento
Disponibilizar página individualizada das publicações ambientais
Permitir Abertura de processo eletrônico via site

4.0 - APP

Aplicativo android e iOS



Disponibilizar Acompanhamento dos processos ambientais
Disponibilizar licenças

5.0 - Relatórios

Licença Ambiental
Pareceres
Requerimentos
Controle de processos em pdf e excel
Protocolo

6.0 - Licenciamento Web (Processo digital)

Cadastro de Requerente

Permitir que o requerente se cadastre no sistema com informações pessoais e/ou jurídicas.
Validação de dados de cadastro (CPF/CNPJ, e-mail, etc.).
Envio de confirmação de cadastro via e-mail.

Escolha do Tipo de Licenciamento

Oferecer diferentes tipos de licenciamento com base na categoria do requerente (pessoa física, pessoa jurídica etc.).
Exibir informações claras sobre cada tipo de licenciamento (documentação necessária, prazos etc.).

Preenchimento de Formulário de Solicitação

Permitir que o requerente preencha o formulário de solicitação de licença online.
Validação dinâmica de campos obrigatórios e formato correto (por exemplo, data, CPF, etc.).
Salvamento automático de progresso no formulário.

Upload de Documentos

Permitir o upload de documentos digitalizados ou em formato PDF.
Implementar restrição de tamanho e formatos permitidos para arquivos.
Exibir uma lista de documentos pendentes ou não enviados.

Envio Automático de Notificações

Envio automático de e-mails ou notificações por SMS a cada etapa do processo (recebimento da solicitação, análise, aprovação, pendência de documentos, etc.).
Notificação de prazos de vencimento ou ações pendentes.

Validação de Documentação

Sistema que verifica automaticamente se os documentos enviados estão dentro do formato esperado e completos.
Notificação ao requerente caso haja documentos pendentes ou não conformes.

Análise e Aprovação Digital



Permitir que os responsáveis pela análise do licenciamento revisem a documentação enviada.

Sistema de aprovação e reprovação digital, com possibilidade de adicionar comentários ou exigências para reenvio de documentos.

Monitoramento do status do processo pela parte administrativa.

Geração de Protocolos e Documentos

Gerar automaticamente o número de protocolo de cada solicitação para controle do requerente.

Gerar o documento da licença ou certidão com assinatura digital quando aprovado.

Possibilidade de o requerente baixar ou imprimir a licença ou documento de aprovação.

Acompanhamento em Tempo Real

Painel de acompanhamento em tempo real que mostre o status do processo (ex. "Em análise", "Pendente de documentos", "Aprovado", "Finalizado").

Histórico completo do processo, com as etapas já concluídas e documentos enviados.

Chat ao Vivo

Sistema de chat ao vivo (ou chatbot) para permitir que o requerente entre em contato diretamente com os responsáveis pelo licenciamento.

Integração com sistema de mensagens para suporte em tempo real e resolução de dúvidas.

ITEM 04 - Módulo Cultura

Locação de software de controle específico da Secretaria de Cultura

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;

Oferecer instalação via internet;

Se conectar ao banco de dados remotamente;

Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2.0 - SISTEMA

Cadastro dos artistas

Cadastro do mapa cultural

Cadastro de programas e projetos

Cadastro de ações

Cadastro das notícias

Cadastro dos vídeos



Cadastro de visão
Cadastro de missão
Cadastro de valores
Cadastro de pop-up
Cadastro de menus
Cadastro de formulários
Permitir inscrições
Controle e emissão de carteirinha
Emissão de relatórios gerenciais

3.0 - SITE

Disponibilizar artistas
Disponibilizar mapa cultural
Disponibilizar programas e projetos
Disponibilizar ações
Disponibilizar notícias
Disponibilizar vídeos
Disponibilizar visão
Disponibilizar missão
Disponibilizar valores
Disponibilizar popup
Disponibilizar menus
Disponibilizar formulários
Disponibilizar inscrições
Banco de dados seguro

Item 05 - Módulo TURISMO

Software do turismo

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
Oferecer instalação via internet;
Se conectar ao banco de dados remotamente;
Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2.0 - SISTEMA

Cadastro das pousadas
Cadastro dos hotéis
Cadastro de programas e projetos



Cadastro de ações
Cadastro das notícias
Cadastro dos vídeos
Cadastro de visão
Cadastro de missão
Cadastro de valores
Cadastro de pop-up
Cadastro de menus
Cadastro de formulários
Permitir inscrições
Controle e emissão de carteirinha
Cadastro de rotas

3.0 - SITE

Disponibilizar pousadas
Disponibilizar hotéis
Disponibilizar programas e projetos
Disponibilizar ações
Disponibilizar notícias
Disponibilizar vídeos
Disponibilizar visão
Disponibilizar missão
Disponibilizar valores
Disponibilizar popup
Disponibilizar menus
Disponibilizar formulários
Disponibilizar inscrições
Banco de dados seguro

5 - DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

5.1 - Informamos que os itens foram agrupados em lotes pelos seguintes motivos: Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si; Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado; O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: prestação dos serviços e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento



de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

5.2 - A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote(s) justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar nas dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

5.3 - O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da Lei Federal 14.133/21, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

5.4 - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a prestação dos serviços licitados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

5.5 - No que é pertinente aos lotes, a prática tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem a lotes específicos, guardada a devida especificidade de cada objeto por lote. Dessa forma, além da celeridade que é um dos princípios da licitação, os licitantes possuem a possibilidade de apresentarem melhores ofertas nos lances, considerando as despesas com fretes, mão de obra, descontos obtidos com fornecedores, etc. Sem dúvida se a empresa vem participar licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;



5.6 - Muitas vezes quando a licitação é realizada por item, há demora em se entregar os produtos ou serviços, por que algumas empresas ou pessoas físicas não comparecem para assinar o contrato ou não cumprem com o mesmo. Assim, a Administração tem que convocar o segundo, terceiro, quarto e demais colocados, até que consiga um que tenha interesse de assumir aquele determinado item, muitas vezes com um valor que não viabiliza ser assumido de forma isolada, o que não ocorre em uma licitação por lote;

5.7 - Saliente-se ainda que todos os preços unitários devam ser apresentados conforme o valor de mercado, fato este a ser verificado nas propostas apresentadas, considerando que para esses objetos várias empresas costumam participar do certame e os preços cotados serão verificados se realmente são os menores preços válidos apresentados;

5.8 - Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

5.9 - Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item;

5.10 - Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tornando, portanto inexorável a regularidade desta licitação;

5.11 - Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por item que atenderam sobremaneira ao interesse público, citamos como exemplo que alguns Pregões realizados, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato;

5.12 - Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

O TCU se posicionou no sentido que:



“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. **Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica**” (Acórdão no 3140/2006 do TCU). (grifo nosso)

O TCU também tem dito que a coisa deve ser avaliada caso a caso. No Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, por exemplo, o relator foi muito lúcido ao afirmar que o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que:

“a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”.

E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar entre ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso ficou bem entendido no **Acórdão 2796/2013-Plenário e no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara**

No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a **“adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”**, e admite que **“a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos”** (grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de



uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, de lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. Davis Santos Matos, que julgou o processo 2011.MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber:

“(...) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público.”

5.13 - Isto posto, optou-se por adotar um processo licitatório do tipo menor preço por lote, ao invés de um processo licitatório com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais vantajoso e conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

7.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



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

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

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



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

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

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

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

9.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

9.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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



9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

9.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de



Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

10.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. 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;

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

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

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

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

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

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



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

10.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

10.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

10.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,



cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. - DA PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA

11.1. A Secretaria de Administração solicitará prova de amostra ou demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Secretaria solicitante para atender as suas necessidades.

11.2. Considerando que o objeto (Software) é de caráter contínuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura.

11.3. Ao final da fase de lances será suspenso o certame, o Agente de Contratação convocará a empresa licitante classificada em primeiro lugar, para em até 3(três) dias úteis após a suspensão do certame, a demonstração dos Sistemas especificados neste Termo de Referência.

11.4. Os sistemas apresentados pela empresa licitante deverá conter todos os recursos listados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

11.5. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante,

11.6. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

11.7. O atendimento dos itens deverão estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na Prefeitura.

11.8. Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade.

11.9. A licitante demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

11.10. A licitante demonstrante disporá de 30 (trinta) minutos para preparar o ambiente para a demonstração dos sistemas.



11.11. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

11.12. A apresentação da Prova Conceito será realizada na sededo(a) Secretaria de Administração, localizada na Avenida Coronel Meireles, nº 07, Centro – Paracuru/CE, em horário a ser definido posteriormente pelo Agente de Contratação.

11.13. Encerrada a apresentação da Prova Conceito, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Avaliação, pelos fiscais, e pelos presentes.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão de Avaliação.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 3301.13.122.0100.2.146 - Implantação e Funcionamento das Atividades Administrativas da Secretaria, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 1801.04.122.0100.2.007 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 2701.13.122.0100.2.108 - Manutenção das Ativ. da Sec. do Turismo e Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o



P R E F E I T U R A D E
PARACURU
Uma nova história!

entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

PARACURU/(CE), 28 de agosto de 2025