



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0022/2026 - SEAD

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software sob a modalidade SaaS (Software as a Service) de gestão e controle administrativo, operacional e documental de veículos, máquinas e equipamentos, visando o gerenciamento e monitoramento eletrônico da Frota Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO – Sistema de Gestão e Monitoramento Eletrônico da Frota Municipal (SaaS) B2G					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de Serviço Técnico de Implantação de Sistema de Software (SAAS) B2G em ambiente Web	1.0	Serviço	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
Especificação: Compreendendo toda a migração de dados da frota, parametrização e treinamento para eficiente utilização.					
2	plataforma web, aplicativos móveis, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução, destinada ao gerenciamento administrativo, operacional e documental dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.	12.0	Mês	R\$ 11.842,00	R\$ 142.104,00
Especificação: A solução contempla o controle de abastecimentos, compra de autopeças, lavagens, manutenções preventivas e corretivas, ordens de serviço, oficinas, borracharias, cadastro de veículos, motoristas e fornecedores, controle de diárias, organização da frota, utilização compartilhada de veículos entre secretarias, emissão de autorizações por QR Code, aplicativo para fornecedores, emissão de relatórios gerenciais com assinatura digital e atendimento às exigências do Sistema de Informações Municipais (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE)					
Valor total do lote R\$ 154.604,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e quatro reais)					

Valor total R\$ 154.604,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e quatro reais)

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

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

As condições de execução, fiscalização, pagamento, reajuste, sanções, garantias, prorrogação e demais regras aplicáveis à contratação encontram-se disciplinadas neste Termo de Referência e na minuta do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



DATA: 16/07/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA



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.

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no **artigo 6º, inciso XVI**, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos **artigos 106 e 107** da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. A solução deverá observar os seguintes requisitos mínimos de segurança da informação:

- I – utilização de protocolo HTTPS com certificado digital válido;
- II – autenticação individual dos usuários;
- III – controle de perfis de acesso por níveis de permissão;
- IV – registro de logs de auditoria das operações realizadas no sistema;
- V – realização de cópias de segurança (backup) automáticas;
- VI – mecanismos de restauração dos dados em caso de falhas;
- VII – proteção contra acessos não autorizados;
- VIII – observância integral da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



4.3. A contratada deverá realizar backup automático das informações armazenadas na plataforma, no mínimo uma vez ao dia, mantendo mecanismos de restauração que assegurem a integridade e disponibilidade dos dados durante toda a execução contratual.

4.4. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I – emissão de autorizações e identificação de veículos, máquinas ou equipamentos por meio de QR Code;

II – aplicativo móvel para utilização pelos usuários da Administração e, quando aplicável à solução ofertada, pelos fornecedores e prestadores de serviços;

III – emissão de documentos, relatórios e demais registros eletrônicos com assinatura digital, quando prevista na funcionalidade do sistema;

IV – integração, interoperabilidade ou exportação de dados em formato compatível com o Sistema de Informações Municipais (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), quando aplicável.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência e de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme estabelecido na cláusula de vigência deste Termo de Referência.

5.2. Eventuais pedidos de reajuste ou repactuação deverão ser formalizados pela Contratada em até 30 (trinta) dias antes do término da vigência anual, acompanhados da documentação comprobatória, sob pena de preclusão do direito.

5.3. A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua e ininterrupta, devendo a Contratada garantir a disponibilidade, suporte e manutenção da solução tecnológica em conformidade com os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos neste instrumento.

5.3.1. A solução deverá atender aos seguintes Níveis Mínimos de Serviço (SLA):

I – Disponibilidade mínima mensal da plataforma de **99,5%**, desconsideradas as indisponibilidades decorrentes de manutenções previamente comunicadas à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

II – Atendimento inicial aos chamados técnicos:

a) Crítico: até 2 (duas) horas;



DATA: 16/07/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA



- b) Alto: até 4 (quatro) horas;
- c) Médio: até 8 (oito) horas;
- d) Baixo: até 1 (um) dia útil.

III – Prazo para solução dos chamados:

- a) Crítico: até 8 (oito) horas;
- b) Alto: até 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Médio: até 3 (três) dias úteis;
- d) Baixo: até 5 (cinco) dias úteis.

IV – Os chamados deverão permanecer disponíveis para acompanhamento eletrônico pela Administração, contendo histórico, data, horário, responsável e solução adotada.

V – O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.3.2 A implantação da solução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – reunião inicial de alinhamento;
- II – parametrização da plataforma;
- III – migração das informações existentes, quando aplicável;
- IV – cadastro inicial dos usuários;
- V – treinamento dos servidores indicados pela Administração;
- VI – testes operacionais;
- VII – homologação da solução;
- VIII – início da operação assistida;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/07/2026
AVANÇADA

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional ou sistema oficial de tramitação de documentos para esse fim.

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

6.4. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial de alinhamento e apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, dos métodos de aferição de resultados (SLA) e das sanções aplicáveis.

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

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

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

6.6.2. Identificada qualquer inexecução, indisponibilidade do software ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para o saneamento;

6.6.3. 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;

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

6.7. 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 empenhamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

7. Caso ocorra o descumprimento de obrigações administrativas ou trabalhistas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a matéria ultrapassar a sua competência.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/07/2026
AVANÇADA



6.7.2. Os fiscais técnico e administrativo comunicarão ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência, relatório sobre a execução contratual com vistas a subsidiar a análise de tempestiva prorrogação.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento (ordens de serviço, registro de ocorrências, glosas, alterações e prorrogações), elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos, devendo o registro constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. 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 setor competente.

6.9. O gestor do contrato elaborará 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

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.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento da solução contratada, observando-se, cumulativamente:

implantação concluída;



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



- II – parametrização realizada;
- III – migração dos dados, quando aplicável;
- IV – treinamento dos usuários indicados pela Administração;
- V – funcionamento regular dos módulos contratados;
- VI – aprovação da Prova de Conceito (PoC), quando prevista;
- VII – emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/07/2026
AVANÇADA



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/07/2026
AVANÇADA



7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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

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

Habilitação Jurídica

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;



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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



DATA: 16/07/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA



8.15. 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.

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

8.17. 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;

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

8.23. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, admitindo-se a apresentação de certidão emitida por meio eletrônico, inclusive aquela disponibilizada automaticamente pelo Tribunal de Justiça competente (ex.: SIRECE/TJCE), desde que válida e verificável por código de autenticidade, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 100%, comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial,



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



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).

8.25. 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.

8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. 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.

8.28. 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

8.29. 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.

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR A DATA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/07/2026
AVANÇADA



8.32. Prova de Conceito (Poc)

8.32.1. Considerando as características técnicas do objeto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar Prova de Conceito (PoC), destinada a comprovar que a solução ofertada atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

8.32.2. A Prova de Conceito será realizada por equipe técnica indicada pela Administração, em data, horário e local previamente comunicados à licitante.

8.32.2.1. A Prova de Conceito será realizada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

8.32.3. A demonstração deverá ocorrer em ambiente plenamente funcional da solução ofertada, não sendo admitida a comprovação das funcionalidades por meio de:

8.32.3.1. apresentações em slides;

8.32.3.2. vídeos gravados;

8.32.3.3. imagens estáticas;

8.32.3.4. protótipos;

8.32.3.5. simulações; ou

8.32.3.6. qualquer outro recurso que não permita a verificação prática do funcionamento do sistema.

8.32.4. Durante a Prova de Conceito deverão ser demonstradas, no mínimo, as seguintes funcionalidades obrigatórias:

8.32.4.1. acesso ao sistema em ambiente web por meio de navegador de internet;

8.32.4.2. cadastro e gerenciamento de veículos, máquinas, equipamentos, implementos e motoristas;

8.32.4.3. gerenciamento de usuários, perfis e respectivos níveis de acesso;

8.32.4.4. gestão documental, incluindo controle de vencimentos e emissão de alertas automáticos;

8.32.4.5. controle de abastecimentos, consumo de combustíveis e emissão de relatórios;

8.32.4.6. gerenciamento das manutenções preventivas e corretivas;

8.32.4.7. emissão, acompanhamento e encerramento de ordens de serviço;

8.32.4.8. geração de relatórios gerenciais e painéis de indicadores (dashboards);



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



- 8.32.4.9. utilização de aplicativo móvel destinado aos gestores e motoristas, bem como funcionalidade eletrônica para interação com fornecedores e prestadores de serviços, quando aplicável.
- 8.32.4.10. identificação e rastreabilidade mediante utilização de QR Code;
- 8.32.4.11. registro de logs de auditoria das operações realizadas pelos usuários;
- 8.32.4.12. demonstração dos mecanismos de backup e recuperação das informações;
- 8.32.4.13. controle de solicitações, reservas e autorizações para utilização de veículos;
- 8.32.4.14. controle de cessão, locação, destinação e movimentação de veículos, máquinas e equipamentos entre órgãos e Secretarias;
- 8.32.4.15. controle de abastecimentos mediante autorização eletrônica por QR Code;
- 8.32.4.16. controle de lavagens mediante autorização eletrônica por QR Code;
- 8.32.4.17. controle do consumo, estoque e movimentação de combustíveis;
- 8.32.4.18. controle de pneus, baterias, lubrificantes e demais componentes da frota;
- 8.32.4.19. controle da vida útil, histórico e substituição de pneus;
- 8.32.4.20. controle de multas de trânsito, indicação de condutores e acompanhamento das respectivas penalidades;
- 8.32.4.21. controle de custos operacionais por veículo, Secretaria, centro de custo e período;
- 8.32.4.22. controle de quilometragem, hodômetro e médias de consumo;
- 8.32.4.23. emissão de alertas automáticos referentes ao vencimento de CNH, multas, licenciamento, documentação, seguros, manutenções, revisões e substituição de pneus;
- 8.32.4.24. envio de notificações relativas à abertura, andamento e conclusão de serviços, bem como à disponibilização do veículo após a manutenção;
- 8.32.4.25. gerenciamento de fornecedores de combustíveis, oficinas mecânicas, borracharias, lava-jatos e fornecedores de autopeças;
- 8.32.4.26. controle da aquisição e aplicação de peças, materiais e serviços de manutenção;
- 8.32.4.27. gerenciamento de requisições de peças, serviços e manutenções;
- 8.32.4.28. acompanhamento da disponibilidade e indisponibilidade da frota;



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA



- 8.32.4.29. controle da utilização dos veículos por Secretaria, unidade administrativa e condutor;
- 8.32.4.30. gestão de diárias de motoristas, contemplando solicitação, autorização, registro, prestação de contas e emissão de relatórios;
- 8.32.4.31. controle de deslocamentos, viagens e roteiros dos veículos;
- 8.32.4.32. emissão de relatórios nos formatos PDF, Excel e CSV;
- 8.32.4.33. integração em tempo real entre a plataforma web e o aplicativo móvel;
- 8.32.4.34. armazenamento do histórico completo das operações realizadas no sistema;
- 8.32.4.35. cadastro e gerenciamento de Secretarias, unidades administrativas e centros de custo;
- 8.32.4.36. controle de destinação, lotação e transferência de veículos entre Secretarias;
- 8.32.4.37. controle de requisições de veículos entre Secretarias, contendo o registro da unidade solicitante, da unidade cedente e do período de utilização;
- 8.32.4.38. painel gerencial contendo indicadores de custos, consumo, disponibilidade, produtividade e desempenho da frota;
- 8.32.4.39. rastreabilidade da utilização dos veículos, contendo registro da data e horário de retirada e devolução, motorista responsável, quilometragem inicial e final e respectivo histórico de utilização;
- 8.32.4.40. controle de autorização de saída e retorno dos veículos, contendo registro da finalidade da viagem, origem, destino e responsável pela liberação;
- 8.32.4.41. controle da disponibilidade da frota em tempo real, indicando veículos em operação, em manutenção, reservados ou indisponíveis;
- 8.32.4.42. controle integrado de abastecimentos, manutenções e custos por veículo, motorista, Secretaria e período;
- 8.32.4.43. emissão de histórico individualizado de cada veículo, contemplando abastecimentos, manutenções, lavagens, multas, documentação, movimentações, ordens de serviço, condutores e custos operacionais;
- 8.32.4.44. gerenciamento de parâmetros e configurações do sistema, permitindo a personalização de alertas, permissões, cadastros e regras operacionais;
- 8.32.4.45. registro de avarias, defeitos e ocorrências pelos motoristas, por meio de aplicativo móvel, com notificação automática aos gestores e ordenadores de despesas;
- 8.32.4.46. abertura e acompanhamento de solicitações de manutenção decorrentes das ocorrências registradas pelos motoristas;



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



8.32.4.47. controle da aprovação das solicitações de manutenção pelos gestores competentes;

8.32.4.48. registro fotográfico de avarias, documentos e serviços executados, com armazenamento no histórico do veículo;

8.32.4.49. controle de abastecimentos, lavagens, manutenções e serviços executados por fornecedores credenciados mediante leitura de QR Code;

8.32.4.50. emissão de relatórios analíticos e sintéticos por veículo, motorista, fornecedor, Secretaria, período, tipo de despesa e centro de custo.

8.32.4.51. demonstração da integração ou da exportação de dados em formato compatível com o Sistema de Informações Municipais (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), quando aplicável.

8.32.4.52. emissão de documentos, autorizações e relatórios com utilização de assinatura digital, quando prevista pela solução ofertada.

8.32.5. Cada requisito será avaliado pela Comissão Técnica mediante os conceitos **"ATENDE"** ou **"NÃO ATENDE"**.

8.32.6. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que atender a 100% dos requisitos obrigatórios previstos no subitem 8.32.4, conforme avaliação da Comissão Técnica.

8.32.7. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a reprovação da Prova de Conceito (PoC) e a consequente desclassificação da proposta da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.32.8. Ao término da avaliação, a equipe técnica indica elaborará relatório circunstanciado contendo os requisitos avaliados, os resultados obtidos e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução, o qual integrará o processo administrativo.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0301.04.122.0059.2.009 - Gerenciamento da Secretaria da Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

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

DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas



DATA: 16/07/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o 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.

QUIXERÉ/(CE), 16 de julho de 2026

assinado eletronicamente

Liliane De Freitas Rebouças

**MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÕES
MATRICULA Nº 127484-8**

assinado eletronicamente

Larissa Dionara Cunha Costa

**MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÕES
MATRICULA Nº 124615-1**

assinado eletronicamente

Antonio Hiago Rodrigues Sousa Lima

**PRESIDENTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÕES
MATRICULA Nº 125180-5**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/07/2026
AVANÇADA