



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licença de uso de softwares integrados, contendo módulos de contabilidade, sistema de gestão administrativa integrado ao sistema de contabilidade, licitação, portal da transparência, folha de pagamento, contracheque online, merenda escolar, almoxarifado e patrimônio, com suporte técnico e atualizações, visando atender às necessidades administrativas e operacionais do órgão., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SEC. EDUCAÇÃO	12.0	Mês	4.500,00	54.000,00
Contratação de licença de uso de softwares integrados contendo módulos de contabilidade, licitação, portal da transparência, folha de pagamento, contracheque online, merenda escolar, almoxarifado e patrimônio, para atender à Secretaria de Educação, junto à Prefeitura Municipal de Pedra Branca, Ceará.					
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SEC. ADMINISTRAÇÃO	12.0	Mês	4.500,00	54.000,00
Contratação de licença de uso de softwares integrados contendo módulos de contabilidade, licitação, portal da transparência, folha de pagamento, contracheque online, almoxarifado, social (doações) e patrimônio, para atender à Secretaria de Administração, junto à Prefeitura Municipal de Pedra Branca, Ceará.					
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SEC. DE FINANÇAS	12.0	Mês	4.031,82	48.381,84
Contratação de licença de uso de softwares integrados contendo módulos de contabilidade, licitação, portal da transparência, folha de pagamento, contracheque online, tributos, nota fiscal eletrônica, almoxarifado e patrimônio para atender à Secretaria Finanças, junto à Prefeitura Municipal de Pedra Branca, Ceará.					
4	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SAAE	12.0	Mês	2.842,50	34.110,00
Contratação de licença de uso de softwares integrados contendo módulos de contabilidade, licitação, portal da transparência, folha de pagamento, contracheque online, almoxarifado e patrimônio, para atender ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, junto à Prefeitura Municipal de Pedra Branca, Ceará.					
5	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SEC. DE SAÚDE	12.0	Mês	4.015,91	48.190,92
Contratação de licença de uso de softwares integrados contendo módulos de contabilidade, licitação, portal da transparência, folha de pagamento, contracheque online, almoxarifado e patrimônio, para atender à Secretaria de Saúde, junto à Prefeitura Municipal de Pedra Branca, Ceará.					

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. 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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. DA RELAÇÃO INTEGRADA DO SISTEMA

Sistema de Contabilidade Pública
Sistema de Licitação
Sistema do Portal da Transparência
Sistema de Folha de Pagamento
Portal do Servidor – Contracheque Online
Sistema de Administração Tributária
Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web
Sistema de Almoxarifado
Sistema de Controle Patrimonial
Sistema Social
Sistema de Merenda Escolar

4.3.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE

O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
Oferecer Estrutura de Controle para Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;
Permitir a Elaboração do Plano Plurianual - PPA;
Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
Permitir a integração entre o PPA e a LOA;



Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas orçamentárias e extras, Empenhos, Liquidações, Pagamentos orçamentários e extra, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;

Realizar o controle orçamentário e financeiro pela utilização e controle das Fontes de Recursos.

Permitir o controle de uso do Sistema com gestão de Unidades Orçamentárias por usuários.

Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M do TCE. Permitir fechamento de períodos de lançamentos de forma geral, por usuário e unidades orçamentárias;

Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;

Permitir os Pagamentos de Credores por meio de lotes bancários;

Permitir a Conciliação Bancária automática de Cheques e lançamentos decorrentes de pagamentos gerados por meio de lotes bancários;

Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o TCE;

Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação (SIOPE), FUNDEB, Saúde (SIOPS);

Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;

Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;

Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);

Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;

Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;

Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;

Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;

Permitir a Elaboração do MANAD;

Permitir a Elaboração da DIRF;

Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras que utilizam bancos de dados independentes;

Permitir o Funcionamento em rede local e via internet por meio dos serviços de conexão remota;

Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;

Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);

Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;

Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com Sistemas de Gestão Administrativa contemplando:

Solicitações de Despesa

Autorizações de Solicitações de Despesa

Autorizações de Licitações

Licitações

Autorizações de Contratos

Contratos

Autorizações de Empenhos



Empenhos
Autorizações de Liquidações
Liquidações
Autorizações de Pagamentos
Pagamentos

Quando integrado a um Sistema de Gestão Administrativa, o Sistema Contábil deverá registrar na linha do tempo do Processo Administrativo cada operação registrada destacando o dia, hora, setor, operador e o status atribuído à operação.

Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração via API com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;

Permitir backup de forma manual ou automática.

Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.3.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO

O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Atender ao SIM (Sistema de Informações Municipais) com a geração de arquivos digitais conforme especificações técnicas contidas no manual mantido e divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado TCE.;

Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;

Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;

Adotar os Modelos já utilizados pelo Município e/ou Assessoria;

Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;

Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;

Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de conteúdo;

Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;

Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;

Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços com a finalidade de elaboração de coleta\projeto básico;

Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;

Realizar o julgamento global por lote e por item;

Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 ou Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;

Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;

Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;

Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;

Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.

Permitir realizar contratação direta;



Permitir backup de forma manual ou automática.
Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.3.3. Publicação em Portal de Transparência Pública

Sistema de Publicação em Portal da Transparência Pública deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Atender Decreto Nº 7.185 de 27 de maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101 de 4 de maio de 2000.

Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.

Permitir que o próprio usuário do sistema gerencie a publicação dos dados enviados para o portal.

Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.

Oferecer opções de relatórios ao internauta.

Oferecer segurança dos dados publicados.

Oferecer um API para aplicativos externos;

4.3.4. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos;

Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do TCE;

Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais integrado com o sistema e-Social;

Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);

Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);

Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;

Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);

Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;

Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;

Possuir módulo especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);

Permitir integração com Sistemas de Controle de Ponto Digital com leitura e lançamentos automáticos;

Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da Folha contemplando bancos públicos e privados;

Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitida pelo município;



Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
Oferecer Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;
Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado pelo e-Social;
Oferecer módulo de BI (*business intelligence*) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CVS, EXCEL e outros;
Permitir integração ao Sistema de Recursos Humanos por meio de API.
Permitir backup de forma manual ou automática;
Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.3.5. PUBLICAÇÃO DE CONTRACHEQUE NA INTERNET

O Serviço de Publicação de Contracheques deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Transmissão de Dados da Ficha Financeira dos Servidores Municipais para Servidor de Internet para consulta on-line por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
Permitir Consulta do Contracheque a partir da internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
Permitir a Impressão do Contracheque a partir Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
Permitir Consulta do Histórico Financeiro a partir da Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
Permitir a Impressão da Ficha Financeira a partir da Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
Permitir Publicação para Consulta Pública Ampla e Irrestrita dos Contracheques por meio da Internet quando desejado;
Permitir encaminhamento do Contracheque, via e-mail;
Permitir a atualização de Dados Cadastrais como e-mail, endereço etc;
Permitir via internet a Consulta e Impressão do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

4.3.6. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

O Sistema de Administração Tributária deverá atender as seguintes especificações técnicas.

Gerenciar e controlar o Cadastro

Contribuinte

Imóvel

Econômico

Permissão e Permissionário

Gerenciar e controlar as obras municipal no padrão SISOBRAPREF;

Emissão da Guia de ITBI e transferência automatizada;



Integração com a Junta Comercial
Prestação de Contas TSE (FiscalizaJE)
Permissionários
Notas Fiscais
Gerenciamento dos arquivos do simples nacional - DAF607;
Oferece a emissão de nota avulsa interno e online;
Personalização de Documentos em Geral
Gerenciamento e Controlar dos Alvarás, Habite-se, Certidões e Licença Ambiental;
Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
Permitir o Cálculo e Controlar de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras e QRCODE para recolhimento PIX;
Permitir o Controlar da Arrecadação via Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com processo de baixa automática;
Permitir a emissão do Relatório de Arrecadação por Crédito ou Débito.
Gerencia e Controle da Dívida Ativa
Inscrição
Execução
Protesto
Isenção
Prescrição
Remissão
Relatórios - Prestação de Contas da Dívida Ativa.
Oferecer um Módulo REFIS (Programa Recuperação Fiscal)
Permitir a Emissão do Livro Anual da Dívida;
Oferecer a Emissão de Notificação e Carta Cobrança;
Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;

4.3.7. SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Permitir a Emissão da Nota Fiscal On-line.
Gerenciar a Emissão NFS-e
Emissão
Cópia
Cancelamento
Substituição
Envio por E-mail
Gerenciar Notas Externa
Gerenciar e Controlar a Escrituração Mensal
Prestador
Tomador
Bancos e Cartórios
Recibo de Escrituração e substituição tributária
Permitir a Emissão de Guias (Documento de Arrecadação)
Permitir Cadastro de Obras e Dedução de Material na emissão da nota fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



Permitir a emissão de Relatórios diversos
Permitir gerar os livros fiscais.
Permitir a Consulta da situação fiscal.
Atender a Substituição tributária automática
Parametrização de Alíquotas mediante CTM
Integração com sistemas corporativos via WebService
Manual de Uso da Ferramenta de NFS-e
Área de Acesso de Contadores e Responsáveis
Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off-line.
Solicitação e emissão de RPS
Validações online e Impressão da nota
Portal de Serviços do Contribuinte
O Portal de Serviços do Contribuinte deverá atender as seguintes especificações técnicas:
Serviço de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
Área do Contribuinte
Ferramenta de Requisições com Autenticação de Usuário e Senha.
Interatividade (Prefeitura x Contribuinte)
Upload e Download de Arquivos
Consulta de Protocolo - SPU
Permitir a Impressão da 2ª Via de boletos
IPTU
ISSQN
ITBI
Taxas Diversas
Parcelamentos
Permitir a Impressão de Certidão
Negativa de Débito do Contribuinte.
Certidão Positiva de Débito do Contribuinte.
Certidões Negativa de Débito Imobiliário.
Certidões Positiva de Débito Imobiliário.
Permitir a Validação de Documentos
Alvará de Funcionamento.
Alvará Sanitário
Alvará de Construção
Alvará de Transporte
Alvará Diversos
Certidão Positiva e Negativa de Débito do Contribuinte
Certidão Positiva e Negativa de Débito Imobiliário
Certidões Diversas
Nota Fiscal Eletrônica
Guia de ITBI
Habite-se
Termo de Isenção
Autorização de Atividades
Permitir a Consulta da Situação do Cadastro Econômica.
Permitir download de Formulários diversos.
Permitir Consulta e download da Legislação Municipal. //



4.3.8. SISTEMA DE ALMOXARIFADO WEB

O Sistema de Almoхарifado deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Oferecer o Controle de Estoque por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Oferecer o controle de Requisição Digital para todas as unidades de consumo do município;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso;
- Permitir o controle de usuários por Unidade Gestora;
- Gerar a Posição de Estoque com demonstração de disponibilidade físico e financeiro;
- Gerar demonstrativo de Saldo Patrimonial com demonstração por Conta PCASP para destinação contábil;
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal;
- Permitir o Cadastro de Unidades Executoras e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, grupos de produtos, produtos, Metas de Consumo, Controle de validade dos itens;
- Permitir o lançamento de Entradas de almoхарifado com a caracterização de diversos tipos de entrada;
- Permitir o lançamento de Saídas de almoхарifado com a caracterização de diversos tipos de saída;
- Permitir o lançamento de entrada de almoхарifado a partir de uma Requisição Eletrônica;
- Permitir que uma Requisição Eletrônica seja atendida por um ou mais lançamentos de saída;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação (Requisição Eletrônica);
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.
- Permitir a transferência de saldos de estoque entre Unidades Executoras, Programas e Fontes de Recursos, individualmente por item ou em bloco para todos os itens com saldos disponíveis;
- Permitir a Emissão da Nota de Transferências de Itens de Almoхарifado;
- Permitir a Emissão do Extrato da Movimentação de Itens de Almoхарifado;
- Permitir a Emissão das entradas de almoхарifados de um período;
- Permitir a Emissão das saídas de almoхарifados de um período;
- Permitir a Emissão do relatório demonstrativo das requisições com pendência de atendimento, total ou parcial;
- Permitir a emissão de todos os relatórios com a seleção de Unidade Gestora Contábil; Unidade Orçamentária; Unidade Executora; Programa de Governo; Fonte de Recurso individual ou consolidado.
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por /



Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, compra patrimônio e merenda escolar.

4.3.9. SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

O Sistema de Controle Patrimonial deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis, Bens Patrimoniais Imóveis, Bens Relacionáveis;
- Permite o Cadastro da Estrutura Administrativa municipal no âmbito da LOA;
- Permite o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional STN;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar;
- Permite Auditoria de informações dos bens cadastrados no Sistema de Controle Patrimonial com as informações cadastradas no TCE;
- Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.3.10. SISTEMA DE SOCIAL

O Sistema de Social deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Permitir o cadastro de Beneficiários;
- Permitir o Registro e acompanhamento dos Requerimento de Benefícios Eventuais;
- Permitir o Cadastro e controle de Benefícios Eventuais por: Representante Comunitário/Chefe de Família, Localidade, Beneficiários, Itens de Benefícios Eventuais;
- Permitir o cadastro de Auxílio Funeral;
- Permitir o cadastro do Vale Gás;
- Gerar o Demonstrativo dos Benefícios Eventuais Concedidos (exigido pelo TCE);
- Gerar o Termo de Benefício Eventual;
- Gerar o Termo de Auxílio Funeral;
- Gerar o termo de Requerimento do Vale Gás;
- Gerar a Ficha de Requisição e Encaminhamento de Benefícios Eventuais;



Gerar os Demonstrativos analítico/sintético de Benefícios Eventuais abordando localidades, representantes, itens de atendimento;
Gerar Demonstrativo estatístico de Benefícios Eventuais;
Gerar relatório Comparativo entre os Benefícios Requeridos e Atendidos;
Gerar Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de atendimento;
Gerar Listagem de Aniversariantes por Localidade;
Emitir Carteira de Identificação Municipal do Beneficiário.
Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

4.3.11. SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR

O Sistema de Merenda Escolar deverá atender as seguintes especificações técnicas:
Gerar Programação de Cardápios por período de atendimento;
Permitir Controle de Composições per capita por aluno e proteicas;
Permitir Cadastro de Escolas, Creches, Entidades Assistidas e Alunos;
Gerar Cálculo Automático das Quantidades necessárias para Compra;
Permitir Adequação de Cardápios frente às Disponibilidades Financeiras;
Gerar Arredondamento por embalagem (para maior ou menor);
Permitir o Controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis;
Gerar a Emissão de Resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo);
Gerar a Emissão da Guia de Entrega de Alimentos por Escola;
Gerar a Emissão de Resumo para Entrega por Rota;
Gerar a Emissão de Guia de Execução dos Cardápios, por Escola e por Período;
Permitir o Controle de Estoque com demonstrativo de compras e remessas (produtos consumidos);
Permitir a Geração da Prestação de Contas conforme modelos exigidos pelos Órgãos Fiscalizadores.
Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e patrimônio.
Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.
Possuir ferramenta de Backup e Restauração;

4.4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

4.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à assinatura definitiva do contrato e à implantação efetiva do sistema, Prova de Conceito (PoC) do objeto contratado, com o objetivo de demonstrar o pleno funcionamento, integração e atendimento aos requisitos técnicos e funcionais dos módulos que compõem a solução ofertada.

4.4.2. A PoC deverá contemplar, obrigatoriamente, a demonstração prática e simultânea dos seguintes sistemas e módulos integrados:

- I – Sistema de Contabilidade Pública;
- II – Sistema de Licitação;



- III – Sistema do Portal da Transparência;
- IV – Sistema de Folha de Pagamento;
- V – Portal do Servidor – Contracheque Online;
- VI – Sistema de Administração Tributária;
- VII – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica Web;
- VIII – Sistema de Almoxarifado;
- IX – Sistema de Controle Patrimonial;
- X – Sistema Social;
- XI – Sistema de Merenda Escolar;

4.4.3. A apresentação da PoC deverá ocorrer em ambiente controlado e disponibilizado pela CONTRATANTE, ou em ambiente remoto indicado pela CONTRATADA, desde que asseguradas as condições de acesso, segurança e estabilidade técnica necessárias à avaliação.

4.4.4. O prazo para apresentação da Prova de Conceito será de 03 (três) dias úteis corridos, contados a partir da data da convocação formal realizada pelo órgão CONTRATANTE. O não comparecimento ou a não apresentação dentro do prazo estabelecido implicará a desclassificação da proposta ou a rescisão do processo contratual, sem ônus para a Administração.

4.4.5. Durante a PoC, a CONTRATADA deverá comprovar a integração total entre os módulos, a usabilidade do sistema, a aderência às normas de contabilidade pública e demais legislações aplicáveis, bem como a disponibilidade de relatórios gerenciais e operacionais conforme as necessidades administrativas e legais do órgão.

4.4.6. A equipe técnica designada pela CONTRATANTE acompanhará a execução da PoC, podendo formular questionamentos, solicitar ajustes, testar funcionalidades e emitir relatório técnico conclusivo sobre a conformidade da solução apresentada.

4.4.7. A aprovação da PoC pela CONTRATANTE constituirá condição indispensável para a continuidade do processo de contratação, implantação e início da prestação dos serviços previstos neste instrumento.

4.4.8. Caso a PoC não atenda integralmente aos requisitos técnicos e funcionais exigidos, a CONTRATADA será notificada para proceder às adequações necessárias dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE. O não atendimento às exigências implicará a desclassificação ou a rescisão do processo contratual, sem ônus para a Administração.

4.5. DA GARANTIA.



4.5.1. Juntamente com o arquivo da Proposta Inicial Detalhada os licitantes deverão apresentar o Comprovante de Depósito da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de itens/lotos, nos valores correspondentes à aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, na forma do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lotes, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº Agência nº 758-7 – Conta: 107.621-3 do Banco do Brasil, da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. 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.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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).

6.2. 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).

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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).

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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;



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

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

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



Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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;

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 expedida pelo distribuidor da sede do licitante (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 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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) 1301.04.122.0037.2.096 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 0909.17.512.0135.2.084 - Manutenção das Atividades do SAAE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0037.2.004 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 0501.10.122.0037.2.021 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; 0703.12.122.0037.2.064 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO

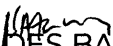


9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

10.1. 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 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.

PEDRA BRANCA/(CE), 30 de setembro de 2025


ISAAC MENDES BARROSO

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA