



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00019.20250529/0001-62

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, E CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO FISCAL - VAF., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SOFTWARE VIA WEB	12.0	Mês	25.566,67	306.800,04
CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL - VAF, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.					
2	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA	1.0	Serviço	0,45	0,45
SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA REALIZAÇÃO DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO - VAF. PARCELA DE RESULTADO: PERCENTUAL A SER APLICADO SOBRE O VA RECUPERADO (ÊXITO)					

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 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.

1.5. Os valores foram obtidos através da pesquisa de preços nº 202505290001.

1.5.1. No item 2, o valor de R\$ 0,45 é referente ao percentual do valor, a parcela de resultado com base no VALOR ADICIONADO RECUPERADO, ou seja, $0,45=45\%$.

1.6. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-956-5988
PÁGINA: 1 DE 25 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se fundamenta na Lei n.º 17.320 de, 22 de outubro de 2020 e art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/21.

A auditoria sistemática do Valor Adicionado Fiscal (VAF), apurado pela SEFAZ-CE, é essencial para garantir que o Índice de Participação dos Municípios (IPM) de Itapipoca reflita fielmente sua realidade econômica. Nos termos do art. 158 da Constituição Federal e da EC nº 108, o VAF representa, no mínimo, 65% do cálculo do IPM, critério que define a cota-parte do ICMS devida ao Município.

A correta apuração desse índice exige confrontar de forma integral e automatizada as escriturações fiscais digitais e documentos eletrônicos, o que só é possível com sistemas especializados de gestão, monitoramento e auditoria. Tais ferramentas permitem identificar omissões, inconsistências e erros, além de possibilitar análises detalhadas das operações realizadas no território municipal, impactando diretamente a arrecadação e o planejamento econômico.

No Ceará, a Lei nº 17.320/2020 reforça essa necessidade ao estabelecer que a repartição do ICMS observe o VAF (65%) e outros critérios (Educação 18%, Saúde 15%, Meio Ambiente 2%). Assim, é imprescindível que Itapipoca disponha de solução tecnológica integrada à consultoria especializada, para gerenciar eletronicamente dados da EFD ICMS-IPI, PGDAS-D e DEFIS, assegurando que seu IPM corresponda ao efetivo desempenho econômico do Município e evitando perdas significativas de receita.

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, 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 solução proposta é a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de cessão de direito de uso de software 100% acessível via web, incluindo treinamento e suporte técnico, com a finalidade de realizar a gestão, monitoramento e auditoria da apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF no município de Itapipoca. Esta solução é diretamente vinculada à necessidade identificada de adaptação às novas exigências da Reforma Tributária, assegurando a conformidade e eficiência no gerenciamento das finanças municipais.

O software, acessível via web, deve integrar funcionalidades que permitam uma gestão eficaz dos dados fiscais e contribuir para a modernização da administração tributária. Elementos como fornecimento de licenças de uso, instalação, suporte técnico contínuo, e treinamentos para a equipe local estão incluídos no escopo da contratação. Tais componentes são integrados para garantir que a solução proposta atenda aos requisitos de funcionalidade e operação, conforme levantado no estudo de mercado. Isso inclui a interoperabilidade com sistemas existentes e a capacidade de suportar atualizações futuras decorrentes de mudanças normativas.

Além disso, é prevista a assessoria técnica, que será disponibilizada para orientar a equipe da administração pública em relação à utilização estratégica do software no contexto da gestão fiscal. Esta assistência técnica será fundamental para auxiliar na adaptação ao novo cenário tributário e no estabelecimento de práticas eficientes de gestão fiscal, potencializando o uso da solução adquirida e garantindo a efetividade dos resultados pretendidos.

A contratação é justificada pelo levantamento de mercado que demonstra a viabilidade e adequação da solução tecnológica proposta, confirmando que esta é a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa disponível atualmente. Além disso, a solução garante que todos os resultados pretendidos, como a adaptação eficaz às novas regulamentações fiscais, sejam alcançados. A solução está em consonância com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público contemplados na Lei nº 14.133/2021, sustentando uma escolha que representa a melhor opção técnica e operacional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA O SISTEMA:





4.1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

4.1.1. Importação do arquivo de CONTRIBUINTES de ICMS, disponibilizado pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará - SEFAZ-CE, conforme cadastro do SINTEGRA;

4.1.2. Arquivos Simples Nacional, especificamente DEFIS e PGDAS-D;

4.1.3. Arquivos da escrituração fiscal digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações;

4.1.4. Arquivos XML de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), modelo 55, e Cupom Fiscal Eletrônico (NFC-e), modelo 65, como instituídos no Ajuste SINIEF 07/05 e 22/13, e como obrigadas aos contribuintes do ICMS nos termos dos Protocolos ICMS 10/2007 e 42/2009 e suas alterações posteriores.

4.1.5. Arquivos XML de Conhecimento Eletrônico de Transporte (CT-e), modelo 57, instituído pelo Ajuste SINIEF 09/07, de 25/10/2007, com as especificações técnicas do Ato COTEPE 08/08 e Ajuste SINIEF 08/2012.

4.1.6. Possibilidade de parametrizações para importação de relatórios disponibilizados pela SEFAZ-CE, onde são disponibilizadas informações sobre apuração do VAF.

4.2. CADASTROS

4.2.1. Manutenção de cadastro dos contribuintes: o sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações tais como nome do responsável (contador), e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria de Fazenda.

4.2.2. Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

a) configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;

b) deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema;

c) deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso às funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

d) deverá ter a possibilidade de cadastro de assinatura do usuário.





e) O sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso, com perfil a ser estabelecido pelo município.

4.2.3. Associação de contribuintes aos fiscais/auditores: O sistema deverá ser capaz de vincular os contribuintes aos fiscais ou auditores tributários. Esta vinculação de contribuintes aos fiscais/auditores deverá ser feita em um módulo específico do sistema e realizada pelo usuário administrador. Um determinado fiscal/auditor, ao efetuar o login no sistema, deverá visualizar somente os contribuintes a ele associados.

4.3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES

Os textos das notificações contempladas no item 4.7 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Este módulo deverá contemplar:

- a) Cadastro do texto da notificação
- b) Cadastro do assunto do e-mail
- c) Inserção do brasão municipal
- d) Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: nº do retorno utilizado, razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail.
- e) Programação para inserção dos dados variáveis referentes à notificação
- f) Cadastramento de assinatura: o sistema deverá permitir que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação ("assinatura") e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.

4.4. CADASTRO DO FORMULÁRIO DE RESPOSTA

O sistema deverá possuir um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta à uma determinada notificação. Este módulo deverá contemplar:

- a) Seleção da notificação à qual o formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema deverá dar a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item 4.7, exceto para os itens 4.7.1 e 4.7.2. que possuem características de comunicado.
- b) Todo formulário de resposta deverá conter, no mínimo, os seguintes campos e ou informações:
 - Identificação do município
 - Identificação da notificação, conforme item 4.7





- Identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento
- Caixa de Texto, mínimo de 1.000 caracteres
- Campo para upload de arquivos e/ou documentos

4.5 PROCESSAMENTO DE ARQUIVOS E RESULTADOS A SEREM APRESENTADOS:

4.5.1 O sistema deverá apresentar, a partir dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS-IPI, os valores que compõem o valor adicionado fiscal, comparando-os com aqueles apresentados na publicação do VAF pela SEFAZ-CE. Deverá identificar, para os contribuintes que tiveram seus registros fiscais de documentos eletrônicos carregados no sistema, as divergências entre os cálculos realizados pelo sistema, referentes aos quadros de movimentação de ENTRADA, SAÍDA e ajustes de valor adicionado (OPERAÇÕES DEDUTÍVEIS) e aqueles apresentados pela SEFAZ-CE.

4.5.2 Deverá obter de forma consolidada, a partir do processamento da EFD ICMS-IPI, as informações contábeis referentes às entradas, saídas, e operações dedutíveis do contribuinte, gerando assim seu VALOR ADICIONADO ANUAL A PARTIR DA EFD ICMS-IPI.

4.5.3 O processamento dos arquivos da escrituração fiscal digital – EFD ICMS-IPI deverá apresentar, por código fiscal de operação – CFOP, as seguintes informações:

- Valor Contábil;
- Base de Cálculo;
- ICMS;
- Base de Cálculo ST;
- ICMS ST;
- Operação sem Crédito;
- Valor IPI.

4.5.4 Além disso, para cada CFOP obtido no processamento da EFD ICMS-IPI, o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos (NF-es, CT-es, NFS-es) escrituradas sob aquele código. Esta listagem deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- Chave do documento eletrônico;
- Número do documento;
- Valor;
- Data de emissão.

4.6 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS DO SIMPLES NACIONAL:





4.6.1 O sistema deverá, a partir do processamento de todos os arquivos da PGDAS do corrente ano, apurar a receita bruta anual dos contribuintes de ICMS, optantes pelo regime do Simples Nacional, bem como o valor adicionado gerado por cada um deles, isto é, 32% desta receita.

4.6.2 Através da carga dos arquivos do Simples Nacional (DEFIS e PGDAS-D), obtidos da área restrita do Simples Nacional do Município, o sistema deverá apresentar o cálculo do VA realizado através dessas bases de dados e confrontar com aquele realizado pela SEFAZ-CE e disponibilizado ao município. Como resultado desse cruzamento o sistema deverá apresentar relatórios com no mínimo as seguintes informações:

a) VA SN Município x VA SN SEFAZ-CE

- CNPJ
- Inscrição Estadual
- Razão Social
- Total da Receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VA)
- Valor Adicionado (32%)
- VA apresentado no arquivo de retorno SEFAZ-CE
- Diferença apurada

b) Relatório analítico – Prova para recurso junto à SEFAZ-CE

- CNPJ
- Inscrição Estadual
- Razão Social
- CNAE (Atividade econômica)
- Receita com incidência de ICMS – Janeiro a Dezembro
- Nº DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão
- Total da Receita anual (base de cálculo do VA) do contribuinte

c) DEFIS

- CNPJ
- ID da DEFIS
- Razão Social
- Unidade da Federação (UF)
- Total Global de valores detalhados na DEFIS para o município
- Cálculo do VA (32%)
- Valor lançado do crédito externo pela SEFAZ-CE
- Diferença

4.7 ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-956-5988
PÁGINA: 7 DE 25 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na apuração disponibilizada pela SEFAZ-CE, e enviar para o e-mail do contador responsável, conforme cadastro de contribuintes, bem como possibilitar impressão para protocolo "in loco". As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.

No envio de qualquer notificação especificada neste item o sistema deverá permitir a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação. O sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas.

O sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes notificações:

4.7.1 Carta para os contadores, existentes no arquivo de contribuintes disponibilizado pela SEFAZ-CE, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VA, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ATIVOS sob sua responsabilidade, bem como informações relativas ao preenchimento das declarações.

4.7.2 Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital. A entrega dos arquivos da EFD ICMS-IPI por parte do contribuinte deverá ser realizada pelo sistema. Isto é, o contribuinte deverá ter acesso a um formulário do sistema para realizar o upload dos arquivos da EFD ICMS-IPI, bem como para enviar mensagens para o requisitante dos arquivos. Todo envio de arquivos e/ou de mensagens por parte do contribuinte deverá gerar um protocolo de controle. Esse protocolo deverá ser enviado de forma automática ao e-mail do contribuinte.

4.7.3 Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município Cearense, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de rateio obtidas junto a SEFAZ-CE. Todas as transportadoras que informaram em suas declarações, valores de rateio de serviços de transporte inferiores ao apurado pelo sistema, deverão ser notificadas. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

4.7.4 Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município Cearense, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar





com as informações de rateio obtidas junto a SEFAZ-CE. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

4.7.5 Notificação aos contribuintes com divergência encontrada no item Subcontratação de Serviço de Transporte, quando se compara a apuração da SEFAZ-CE com a apuração do MUNICÍPIO. Nesta, a subcontratação de transporte deverá ser calculada a partir dos CTEs emitidos por outras transportadoras inscritas neste estado e escriturados nas entradas da transportadora que esteja realizando a subcontratação.

4.8 GESTÃO DE RESPOSTAS

O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.8.1 Notificação aos contribuintes com divergência encontrada nas O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;

4.8.2 O formulário deverá possuir um caixa de texto para inserção da resposta;

4.8.3 A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor). Na lista de contribuintes notificados, o sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como "RESPONDIDO" e aqueles que não apresentaram resposta como "NÃO RESPONDIDO".

4.8.4 O sistema deverá proporcionar ao usuário (fiscal/auditor) o envio de uma contrarresposta ou dar baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte.

4.8.5 Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e/ou arquivos anexados, apresentar:

- Data e hora do envio da notificação;
- Número do protocolo gerado para o contador;
- Visualização e/ou impressão da notificação enviada;
- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de, ao enviar uma contrarresposta para um contribuinte, anexar arquivos.

4.9 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:





4.9.1 Relatório cadastral dos contribuintes;

4.9.2 Listagem simplificada dos contribuintes ATIVOS, INATIVOS, SUSPENSOS;

4.9.3 Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município;

4.9.4 Listagem de contribuintes apresentando VALOR ADICIONADO FISCAL-VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa.

4.9.5 Listagem de contribuintes que apresentaram distribuição de VAF ao município;

4.9.6 Histórico do valor adicionado municipal, pelo menos os cinco últimos exercícios, apresentado gráfico do VAF, do Índice do VAF, do Índice Médio do VAF e do IPM.

4.9.7 Tabela de dados contendo para os últimos cinco anos VAF, do Índice do VAF, do Índice Médio do VAF, IPM, VAF estadual e os percentuais de quedas ou aumentos em cada ano.

4.9.8 Resumo dos CFOP's obtidos da EFD ICMS-IPI. Contribuinte por período;

4.9.9 Quantitativos de contribuintes por regime de tributação;

4.9.10 VAF SN Município x VAF SN SEFAZ-CE - CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, total da receita com incidência de ICMS (base de cálculo do VAF), Valor Adicionado (32%), VAF apresentado no arquivo de retorno SEF-MG, diferença apurada, total da diferença apurada.

4.9.11 Relatório analítico - Prova para recurso junto à SEFAZ-CE - CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, CNAE (atividade econômica), receita com incidência de ICMS - janeiro a dezembro, Nº DE AUTENTICAÇÃO (CHAVE, ID) da PGDAS referente ao seu respectivo mês de transmissão, Total da Receita anual (base de cálculo do VAF).

4.9.12 DEFIS - CNPJ, ID da DEFIS, Razão Social, Unidade da Federação (UF), total global de valores detalhados na DEFIS para o município, cálculo do VAF (32%), valor lançado do crédito externo pela SEFAZ- PI, diferença, total das diferenças. Para todas as opções de relatórios, o sistema deverá permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF e/ou XLS.

4.10. PLATAFORMA

O software aqui especificado deverá ser 100% WEB e executável diretamente a partir dos principais browsers do mercado.

O sistema deve utilizar o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), para transferência de dados na internet de forma segura, com a utilização de um certificado seguro válido SSL (Secure Sockets Layer) emitido por uma





Autoridade Certificadora (CA), para garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações recebidas e enviadas através do sistema.

4.11. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

A empresa contratada deverá realizar, na implantação do sistema, treinamento de 30 (trinta) horas para os servidores municipais que farão uso do sistema. Esse treinamento visa dotar esses servidores das condições necessárias para uso do software, conhecendo todas suas funcionalidades.

A empresa contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, Skype, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o sistema. Respostas a esses chamados deverão ser dadas em no máximo 12 horas, inclusive com visita de técnicos da empresa “in loco”, caso seja necessário.

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13. Será exigida garantia de proposta de 1% do valor estimado de contratação, conforme art. Art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado, conforme art. 106 e art. 107 da lei Federal nº 14.133/21.

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 inexecução 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, 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 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, 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 .

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.

7.24. As atividades serão desenvolvidas no decorrer de 12 (doze) meses, conforme datas e prazos do processo de apuração do valor adicionado. O pagamento se dará da seguinte forma:

7.24.1. Parcelas mensais fixas:

7.24.1.1. Valor do item 1, conforme contratação.

7.24.1.2. Valor do item 2, Parcela de resultado com base no VALOR ADICIONADO RECUPERADO, a ser quitada logo após a publicação do ÍNDICE DEFINITIVO, conforme estabelecido abaixo:

7.25. Conceito:

O valor adicionado fiscal (VAF) recuperado será apurado individualmente para cada contribuinte auditado, com apresentação de documentos comprobatórios que comprovem a recuperação. O conceito de recuperação de valor adicionado de um determinado contribuinte é aqui retratado da seguinte forma:

VAF RECUPERADO DO CONTRIBUINTE = [VAF apurado pela consultoria e considerado no ÍNDICE DEFINITIVO] - [VAF apurado pela SEFAZ-CE no ÍNDICE PROVISÓRIO]

A soma do valor adicionado recuperado em cada contribuinte auditado é o valor adicionado total recuperado para o município.

Parcela de Resultado (PR):

A parcela de resultado será assim calculada:

$$PR = \{0,xx\% * VAF RECUPERADO\}$$

Onde, xx% = percentual sobre valor adicionado recuperado.

A PARCELA DE RESULTADO poderá ser paga em 12 VEZES, caso o contrato seja prorrogado, por igual período, após seu vencimento.

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. Deverá ser apresentado **Atestado de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Considerando que apuração do valor adicionado fiscal é realizada pela Secretaria de Estado de Fazenda do Ceará, com a finalidade de estabelecer o índice de participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS;

Considerando que a Lei Complementar Nº 63/1990, em seu artigo 3º, § 5º, estabelece que os Prefeitos Municipais, as associações de Municípios e seus representantes terão livre acesso às informações e documentos utilizados pelos Estados no cálculo do valor adicionado, sendo vedado, a estes, omitir quaisquer dados ou critérios, ou dificultar ou impedir aqueles no acompanhamento dos cálculos;

8.30. O atestado, referente ao sistema, deverá constar, no mínimo, que o software possui:

a) Importação de arquivos:

- Arquivo de CONTRIBUINTES ATIVOS
- Arquivo de Escrituração Fiscal Digital - EFD ICMS-IPI
- Arquivos da Receita Federal do Brasil PGDAS-D e DEFIS.
- Arquivos XML(S) da NF-e - Nota Fiscal Eletrônica e do CT-e - Conhecimento de Transporte Eletrônico.





b) Funcionalidades:

- Geração do RESUMO DE CFOPs, para o ano base de apuração do VA, a partir da EFD ICMS-IPI;
- Apuração de divergências entre os valores apresentados na apuração disponibilizada pelo estado, versus aqueles obtidos da EFD ICMS-IPI na apuração do município;
- Envio de notificações eletrônicas;
- Módulo para gerenciamento das respostas às notificações expedidas.

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

8.32. 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) 1901.04.122.0100.2.076 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico - Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903501 - Serviços de Consultoria 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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.

11. TESTE DE CONFORMIDADE

A LICITANTE VENCEDORA, APÓS APROVAÇÃO DA PROPOSTA FINAL, DEVERÁ APRESENTAR, NO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS) DIAS APÓS A CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO, O SOFTWARE DISPONIBILIZADO PARA REALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VA MUNICIPAL.

A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software **(ANEXO XXX)**.

11.1. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

11.2. O Teste de conformidade do software, poderá ser realizado em formato online ou presencial, sendo a escolha a critério da licitante previamente vencedora.

11.3. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, o seu representante que participará do Teste de Conformidade.

11.4. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

11.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

11.6. Caso a empresa previamente vencedora não for aprovada na prova de conceito, o Pregoeiro convocará as demais, conforme ordem de classificação.

11.7. O licitante vencedor da etapa de preço e convocado para realização do TESTE DE CONFORMIDADE, deverá apresentar TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PARA REALIZAÇÃO DO TESTE, conforme modelo do **ANEXO XXX**.

11.8. Os demais licitantes que queiram assistir à realização do TESTE DE CONFORMIDADE, deverá apresentar o seguinte TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, conforme modelo **ANEXO XXX**.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-956-5988
PÁGINA: 23 DE 25 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67



ITAPIPOCA/(CE), 05 de agosto de 2025



PREFEITURA DE
Itapipoca



assinado eletronicamente
Marcus Saulo Pinto Marques
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-956-5988
PÁGINA: 24 DE 25 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67



Av Anastácio Braga, 195, São Sebastião
CEP: 62500-000 - Itapipoca - CE - Brasil
CNPJ: 07.623.077/0001-67 - CGF: 06.920.278-8

(88) 3631-5950
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br
www.itapipoca.ce.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 370-956-5988
PÁGINA: 25 DE 25 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

